



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
VASA YRKESHÖGSKOLA
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Juha Kilpiö

PEREHDYTYSKANSIO VAAKAOPERAATTOREILLE

Tekniikka ja liikenne
2013

TIIVISTELMÄ

Tekijä	Juha Kilpiö
Opinnäytetyön nimi	Perehdytyskansio vaakaoperaattoreille
Vuosi	2013
Kieli	suomi
Sivumäärä	69
Ohjaaja	Pia-Lena Närhi

Tämä opinnäytetyö tehtiin Ab Stormossen Oy:lle. Tavoitteena oli laatia kirjallinen ohje, joka auttaa uusia vaakaoperaattoreita sopeutumaan tulevaan työtehtäväänsä. Olin töissä vaakaoperaattorina Ab Stormossen Oy:ssä kesällä 2012. Tällöin ilmeni työnantajani toive laatia uusi opas vaakaoperaattoreille. Tästä toiveesta kehittyi idea tämän opinnäytetyön tekemiseksi.

Opinnäytetyön sisältö on laadittu yhteistyössä työn tilaajan kanssa. Erityisesti hyödyksi ovat olleet vakituiset vaakaoperaattorit, joiden työkokemuksen avulla saatua tietoa on hyödynnetty opinnäytetyötä tehtäessä. Suureksi avuksi on ollut myös alkuperäinen vaakaoperaattorin käyttöohje, jonka pohjalta tämä työ on tehty.

Opinnäytetyön tarkoituksena on mahdollisimman kattavasti ja monipuolisesti, sekä esimerkkejä hyväksikäyttäen valmistaa uutta vaakaoperaattoria kohtaamaan työssä vastaan tulevia haasteita. Opinnäytetyössä perehdytään yleisiin käytännön asioihin, jätteen siirtokirjoihin, kuorman määritykseen, punnitusjärjestelmään, aamuisin ja iltaisin suoritettaviin tehtäviin, sekä valvontakamerajärjestelmän käyttöön.

ABSTRACT

Author	Juha Kilpiö
Title	Scale Operators' Guide
Year	2013
Language	Finnish
Pages	69
Name of Supervisor	Pia-Lena Närhi

This thesis was commissioned by Ab Stormossen Oy. The purpose of the thesis was to create a written guide that helps the new scale operators to adapt to their upcoming task. I worked as a scale operator in Ab Stormossen Oy in summer 2012. During this time my employer told me about his wish to create a new guide for scale operators. From this wish was further developed the idea of creating this thesis.

This thesis contents have been drawn up in co-operation with the commissioner of the research work. Permanently employed scale operators have been of use, in particular. Knowledge and information they submitted has been gained through working experience and has been made use of in this project. Of great help has also been the original scale manual that has been the starting point for drawing up the thesis.

The purpose of the thesis is manifested through illustrations and example cases, as extensively and manifold as possible, to prepare the new scale operators to face the challenges that come along with the work. The current research project acquaints to common practical issues, waste deeds of transfer, assessing waste loads, weighing equipment, morning and evening tasks, and also the use of surveillance camera equipment.

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO	9
1.1	Ab Stormossen Oy	9
1.2	Työn tarkoitus & rajaus	10
2	YLEISTÄ	11
3	YLEISET KÄYTÄNNÖT	12
3.1	Työterveyshuolto	12
3.2	Palkanmaksu	12
3.3	Turvallisuus.....	13
3.4	Näyttöpäätetyö	13
4	JÄTTEEN SIIRTOKIRJA	15
5	KUORMAN MÄÄRITYS.....	16
6	VAAKAOHJELMAN KÄYTTÖ.....	21
6.1	Käynnistys.....	21
6.2	Punnitukset.....	24
6.2.1	Autot sisällä.....	25
6.2.2	Uusi auto	25
6.2.3	Perävaunu	26
6.2.4	Punnitus.....	26
6.2.5	Käsipunnitus.....	26
6.2.6	Auton tiedot.....	27
6.2.7	Rekisteri	27
6.2.8	Kuorman tarkastus	29
6.2.9	Asiakas	29
6.2.10	Kunta	30
6.2.11	Tuottaja	30
6.2.12	Tuote	31
6.2.13	Maksuehto	31
6.2.14	Sijoitus X.....	31

6.2.15	Huom.....	32
6.2.16	Siirtok. nro	32
6.2.17	Viite.....	32
6.2.18	Työmaa.....	32
6.2.19	Alkuperä.....	32
6.2.20	Painot	33
6.2.21	Hinnan muodostuminen	34
6.2.22	Tapahtuma.....	34
6.2.23	Tosite.....	34
6.2.24	Poista.....	36
6.2.25	Muutos	36
6.2.26	Sulje	36
6.2.27	Esimerkki 1	36
6.3	Sisäisen liikenteen punnitukset.....	37
6.3.1	Stormossenin kuorma-autojen vaaka	37
6.3.2	Hyötykäyttöasema.....	39
6.4	Westenergyn punnitukset.....	40
6.4.1	Toimialueen asiakkaat.....	40
6.4.2	Toimialueen ulkopuoliset asiakkaat.....	41
6.4.3	Sisäinen liikenne Westenergylle	42
6.5	Raportointi	42
6.5.1	Yleistä	43
6.5.2	Valitse raportti.....	43
6.5.3	Valitse tulostuslaite	44
6.5.4	Filtteri & Järjestys	44
6.5.5	Tulosta.....	44
6.5.6	Esimerkki 2	46
6.6	Tuotetiedot	47
6.7	Tapahtumat	47
6.7.1	Tosite.....	48
6.7.2	Lista.....	48
6.7.3	Filtteri.....	49

6.7.4	Järjestys	50
6.7.5	Talleta.....	50
6.7.6	Sulje	50
6.7.7	Poista.....	50
6.8	Kortit.....	51
6.9	Asiakkaat.....	53
6.10	Paikat.....	54
6.11	Vakioautot.....	54
6.12	Siirto.....	55
6.13	Lopetus.....	56
7	UUSIEN ASIAKKaidEN SYÖTTÖ	57
7.1	Asiakas ja Osasto	58
7.2	Osoite1, Osoite2 ja PostiNro	58
7.3	Kunta, As.ryhmä ja Maksuehto	59
7.4	Asiakastieto1	59
7.5	As Oy:t, isännöitsijät ja muut kiinteistöyritykset.....	59
7.6	Rakennusyritykset.....	60
8	VALVONTAKAMERAJÄRJESTELMÄ	61
9	HÄLYTYSJÄRJESTELMÄ	62
10	AAMU JA ILTATOIMET	63
10.1	Aamutoimet.....	63
10.2	Iltatoimet	64
11	ERIKOISTILANTEET.....	66
11.1	Tulipalo	66
11.2	Puntari ei toimi.....	66
11.3	Kuorma painaa liikaa	66
11.4	Sampokatu.....	66
11.5	Pättin lieteauto	67
11.6	Finell	67
11.7	Sulkulista.....	68
11.8	Asbesti.....	68
	LÄHTEET.....	69

KUVIO- JA TAULUKKOLUETTELO

Kuvio 1.	Kartta jätekeskuksesta	s. 19
Kuvio 2.	Perustila	s. 22
Kuvio 3.	Vaakaliityntä	s. 22
Kuvio 4.	Tervetuloa ikkuna	s. 23
Kuvio 5.	Scalex Eko -päävalikko	s. 24
Kuvio 6.	Punnitukset	s. 25
Kuvio 7.	Käsipunnitus	s. 27
Kuvio 8.	Rekisterinumeron muutos kysymys	s. 28
Kuvio 9.	Rekisterinumeron muutos	s. 29
Kuvio 10.	Tietue	s. 30
Kuvio 11.	Tietue-Etsi-Find	s. 30
Kuvio 12.	Tulostusvalinta	s. 35
Kuvio 13.	Poista-tyhjennä	s. 36
Kuvio 14.	Punnitusten siirto	s. 38
Kuvio 15.	Raportointi	s. 43
Kuvio 16.	Raportin rajaukset	s. 45
Kuvio 17.	Kalenteri	s. 46
Kuvio 18.	Tapahtumat	s. 48
Kuvio 19.	Filtteri	s. 49

Kuvio 20.	Kortit	s.52
Kuvio 21.	Asiakkaat	s. 53
Kuvio 22.	Paikkakoordinaatit	s. 53
Kuvio 23.	Vakioautot	s. 55
Kuvio 24.	Siirto	s. 56
Kuvio 25.	Lopetus	s. 56
Kuvio 26.	Punnitus kynä-ikoni	s. 58
Taulukko 1.	Yleinen hätäohje	s. 12
Taulukko 2.	Työterveyshuolto	s. 12
Taulukko 3.	Hyvä työasento	s. 13
Taulukko 4.	Alkuperä	s. 33
Taulukko 5.	Toissijainen vastuu/TSV	s. 33
Taulukko 6.	Tosite	s. 35
Taulukko 7.	Toimialueen ulkopuoliset asiakkaat	s. 41
Taulukko 8.	Poistettu tapahtuma	s. 51
Taulukko 9.	Asiakaspaikat työmaittain	s. 60
Taulukko 10.	Sampokatu	s. 67

1 JOHDANTO

Tämä vaakaoperaattorin perehdytyskansio on laadittu Vaasan ammattikorkeakoulun ympäristötekniikan koulutusohjelman opinnäytetyöksi. Työn tilaajana toimii Ab Stormossen Oy. Työn tilaajan toiveena on luoda uusi perehdytyskansio uusille vaakaoperaattoreille.

Olin töissä vaakaoperaattorina Ab Stormossen Oy:llä kesällä 2012. Tuolloin sain kuulla työnantajani toiveen päivittää vanha vaa'an käyttöohje. Käyttöohjetta päivittäessäni syntyi minulle idea, että kyseisen käyttöohjeen pohjalta voitaisiin laatia vaakaoperaattorin työtä kattavammin kuvaava perehdytyskansio. Sen avulla uudet vaakaoperaattorit pystyisivät paremmin sopeutumaan tuleviin tehtäviinsä. Syksyllä keskustelin asiasta työnantajani ja koulun kanssa, jolloin sovittiin tämän opinnäytetyön tekemisestä. Talvella aloitin työn tekemisen.

Toivon, että tämän opinnäytetyön fyysinen versio sijoitettaisiin Stormossenilla vaakarakennukseen ja sen sijainti kerrotaisiin aina uudelle vaakaoperaattorille. Tällöin se olisi helposti uusien vaakaoperaattoreiden käytettävissä, jos tarvetta sille ilmenee. Lisäksi toivoisin, että tästä opinnäytetyöstä olisi Stormossenilla käytettävissä sähköinen versio, joka sitten lähetettäisiin uuden vaakaoperaattorin sähköpostiin. Tällöin uusi vaakaoperaattori pystyisi tutustumaan tulevaan työhönsä myös kotona. Lisäksi työ on luonteeltaan altis muutoksille. Jo tätä opinnäytetyötä kirjoittaessa moni asia ehti muuttua siitä, kun sen tekeminen aloitettiin. Tästä joutuksen olisi suotavaa, että virtuaalista versiota päivitetäisiin joka kesä, jolloin tulevilla vaakaoperaattoreilla olisi ajankohtainen ohje käytettävissä.

1.1 Ab Stormossen Oy

Stormossen toimii jätehuollon toimialalla. Yrityksen toimialueeseen kuuluvat Vaasa, Mustasaari, Isokyrö, Maalahti, Vöyri ja Korsnäs. Yhtiön toiminta-alueella asuu noin 100 000 ihmistä. Yrityksen tehtäviin kuuluvat jätteiden vastaanotto ja käsittely, jäteneuvonta, sekä hyötykäyttöasemat. Yrityksen liikevaihto oli 10,4 milj. euroa vuonna 2011. Yrityksen pääpaikka on Koivulahdessa sijaitseva jäte-

keskus. Stormossen työllistää noin 40 henkilöä. Ab Stormossen Oy ylläpitää korkean palvelutason jätehuoltoa, joka huomioi kestävän kehityksen /1/.

Lisäksi Stormossenin alueelle on rakennettu Westenergy Oy Ab:n jätteenpolttolaitos, josta tulevat ja lähtevät jätekuormat kulkevat vaakayksikön kautta. Yhteistyö on Suomen mittakaavassa ainutlaatuista /2/. Tämä luo uusia haasteita myös vaakaoperaattorin työhön.

1.2 Työn tarkoitus ja rajaus

Tässä työssä perehdytään yleisiin käytännön asioihin, vaakaohjelmaan, punnitukseen, aamu- ja iltatoimiin, erikoistapauksiin sekä Stormossenin kautta Westenergy Oy:lle kuljetettavien jätekuormien punnituksiin. Aihetta käsitellään kattavasti ja monipuolisesti, sekä käytännön esimerkein.

Työn tarkoituksena on ensisijaisesti perehdyttää uusia vaakaoperaattoreita tulevaan työtehtäväänsä ja kohtaamaan työssä vastaan tulevia haasteita.

Työ ei täysin korvaa hiljaista tietoa, joka jo työssä olevilla vaakaoperaattoreilla on, joten heidän panos on edelleen merkittävä. Vaakaoperaattorin työssä pitää muistaa useita asioita, joten siihen perehdyttäminen tapahtuu myös ajan kuluessa.

2 YLEISTÄ

Vaakaoperaattorin tehtäviin kuuluvat jäte- ja asiakastietojen vastaanotto, tietojen oikeellisuuden arviointi ja tietojen syöttö atk-järjestelmään /3/.

Vaakaoperaattorin tehtäviin kuuluvat myös asiakastunnuksien luominen kaikille Stormossenin uusille asiakkaille ja näiden tietojen syöttäminen punnitusjärjestelmään nimeltä Scalex 1.8c. Lisäksi tehtäviin kuuluu portin avaaminen ja sulkeminen, sekä eräät aamuisin ja iltaisin suoritettavat tehtävät, joihin perehdytään kapaleessa 10. Alueella olevan kamerajärjestelmän käyttö ja hallinta kuuluu myös vaakaoperaattorin tehtäviin. Mikäli työntekijöitä jää ylitöihin, täytyy siitä tehdä ilmoitus ISS:lle (ISS Palvelut Oy). ISS:n numero löytyy vaakakopin puhelinluettelosta nimellä: Häly ISS.

Vaaka on avoinna arkisin 07 – 19. Jäteauton kuljettajat pääsevät Stormossenin alueelle myös portin ollessa kiinni, he soittavat porttipuhelimella valvontafirmaan, joka avaa portin. Vaakayksikkö sijaitsee Stormossenilla heti sisemmän portin jälkeen. Vaakayksikön kautta kulkevat kaikki jätekuormat, paitsi yksityishenkilöiden jätekuormat, joiden tilavuus on alle 2 m³. Tähän kuuluvat mukaan ne sisäisen liikenteen kuormat, joita ei punnita Stormossenin kuorma-autoissa olevalla omalla vaa’alla. Lisäksi vaakayksikkö punnitsee kaikki jätteenpolttolaitos Westenergylle menevät ja sieltä pois lähtevät jätekuljetukset. Tilavuudeltaan alle 2 m³ olevat yksityishenkilöiden jätekuormat käsitellään Stormossenin hyötykäyttöasemalla.

3 YLEISET KÄYTÄNNÖT

Ennen tutustumista varsinaiseen ohjeeseen, on hyvä perehtyä työhön liittyviin yleisiin käytännön asioihin (työterveyshuolto, palkanmaksu, yms.). Tämä tiivistelmä on tehty Tervetuloa Stormossenille 2013 -vihkoa hyödyntäen.

Taulukko 1. Yleinen hätäohje. /4/

YLEINEN HÄTÄOHJE	
1.	SELVITÄ, MITÄ ON TAPAHTUNUT
2.	RAJOITA ONNETTOMUUDEN LEVIÄMINEN
3.	TARKISTA POTILAIEN TILA JA ANNA ENSIAPUA
4.	TEE HÄTÄILMOITUS <u>HÄTÄNUMEROON 112</u>
5.	ESTÄ LISÄVAMMOJEN SYNTYMINEN
6.	HUOLEHDI PELASTUSYKSIÖIDEN OPASTAMISESTA
7.	KERRO PELASTUSLAITOKSEN HENKILÖSTÖLLE, MITÄ ON TAPAHTUNUT JA MITÄ ON TEHTY

3.1 Työterveyshuolto

Muista tarkistaa kesätyöntekijänä mitkä etuudet koskevat sinua esimieheltäsi. Muistathan ilmoittaa esimiehelle sairastumisesta.

Taulukko 2. Työterveyshuolto.

Työterveyshuolto		
Työterveyshuolto	Mehiläinen	010-414 0666 www.mehilainen.fi/ajanvaraus
Työterveyshoitaja	Carita Sandell-Kaukonen	06-3275 463 carita.sandell-kaukonen@mehilainen.fi

3.2 Palkanmaksu

Palkka asiat, kilometrikorvaukset, päivärahat ja muista etuuksista huolehtii Yvonne Nyman-Hinds. Palkanmaksu on joka toisen viikon perjantaina. Muistathan toimittaa Yvonnelle verokorttisi.

3.3 Turvallisuus

Vaakarakenuksesta löytyy lääkekaappi, silmänhuuhtelupullo ja sammutusvälineitä. Lääkekaapista löytyy muun muassa, laastareita, ensiaputarvikkeita ja särky-lääkkeitä. Vaakarakenuksesta löytyy lisäksi ensiaputelineet.

Stormossenin työntekijöiden työturvallisuusvaltuutettu on Pekka Myllyniemi. Työturvallisuuspäällikkö on Heikki Knookala.

Stormossenin jätekeskuksen alueella on 30 km/h nopeusrajoitus turvallisuus syistä.

3.4 Näyttöpäätetyö

Vaakaoperaattorin työ ei ole fyysisesti raskasta. Työ on varsinkin uusille vaakaoperaattoreille pääsääntöisesti näyttöpäätetyöskentelyä. Tästä syystä työasentoon tulisi kiinnittää huomiota. Alla onkin taulukoituna, mitä hyvällä työasennolla tarkoitetaan. Uuden vaakaoperaattorin tulisikin aina säätää laitteet ja kalusteet niin, että saavutetaan hyvä työasento.

Taulukko 3. Hyvä työasento. /4/

Hyvä työasento
Tuolin selkänoja tukee ristiselkää
Näyttöpäätte on sopivalla etäisyydellä kohtisuoraan edessä ja katseen vaaka-tason alapuolella
Kyynärvarret tukevat joko pöytään tai tuolin käsinojiin, jolloin hartiat ovat rentoina
Jalat ovat tukevasti lattialla tai jalkatuella

Näyttöpäätetyöskentely aiheuttaa yksipuolista kuormitusta. Pitkäkestoinen paikallaan istuminen, sekä yksipuolinen ja toistuva liike kuormittavat erityisesti selkää, niskaa, kyynärvarsia, ranteita ja silmiä.

Yksipuolista kuormitusta voi pyrkiä vähentämään esimerkiksi venyttelemällä, lepuuttamalla silmiä, tekemällä välillä muita tehtäviä ja järjestelemällä tehtäviä niin, että tuolista joutuu välillä nousemaan myös ylös /4/.

Kesällä vaakarakennuksen lämpötila voi kohota korkeaksi. Tästä johtuen vaakarakennukseen on sijoitettu 2 ilmanvaihtopumppua. Kun laitat ne päälle, niin muista säätää niiden asentoa siten, etteivät ne aiheuta vetoa niskaan ja hartian seudulle.

4 JÄTTEEN SIIRTOKIRJA

Tässä kappaleessa perehdytään jätteen siirtokirjoihin. Jätteen siirtokirja tehdään jokaisesta punnituksesta, josta laskutetaan. Tähän ei kuulu mukaan sisäinen laskutus, eikä toimialueen ulkopuoliset asiakkaat, jotka menevät jätteenpolttolaitokselle. Jätteen siirtokirja ei tarvitse tehdä, kun tulostetaan tosite, tällöin tosin pitää tulostaa kaksi tositetta, toinen kuskille ja toinen laskutusta varten (tosite käsitellään kappaleessa 6.2.23).

Jätteen siirtokirjoja on useita eri malleja, johtuen lähinnä siitä, että niitä on hiukan päivitetty vuosien myötä, ja kuskeilla on vielä vanhoja malleja käyttämättöminä. Pääsääntöisesti käytetään kuitenkin kahta erilaista jätteen siirtokirjaa, sekä ruotsinkielistä versiota ruotsinkielisille asiakkaille. Perinteistä mallia käytetään normaaleissa punnitustilanteissa. Toista versiota käytetään silloin, kun kuski tuo esimerkiksi samalta rakennustyömaalta useita kymmeniä kuormia viikon aikana. Molempiin malleihin kannattaa tutustua vaakarakennuksessa ja katsoa mallia valmiista siirtokirjoista kuinka niitä täytetään. Jätteen siirtokirjan kääntöpuolelta löytyy myös ohjeet siirtokirjan täyttämiseen.

Muista aina ottaa auton rekisterinumero, sekä punnita auto ennen kuin otat vastaan siirtokirjan, muuten se voi helposti unohtua tehdä (tähän palataan vaakaohjelmaan tutustuessa).

Jätteen siirtokirjojen kanssa toimitaan seuraavasti. Kun kuski ajaa vaa'alle, ojentaa tämä siirtokirjan vaakaoperaattorille. Siirtokirjasta tulee selvitä tiedot jätteen tuottajasta/haltijasta, jätteen noutopaikka (pakollinen tieto!), laskutustiedot (jos eri kuin jätteen tuottaja/haltija), jätekuorman sisältö, sekä tiedot jätteen kuljettajasta. Jos jokin näistä tiedoista puuttuu, tulee se selvittää kuskilta, jonka jälkeen vaakaoperaattori täydentää puuttuvat tiedot.

Tämän jälkeen täytetään jätteen vastaanottajan osuus, joihin kuuluvat: Asiakasnumero, jättekoodi, päivämäärä, sekä vastaanottajan allekirjoitus.

Kun kuski palaa vaa'alle lähtöpunnitusta varten ja nettopaino on saatu, kirjataan jätteen paino siirtokirjaan, jonka jälkeen pyydetään kuskilta allekirjoitus, jos sitä

ei vielä ole siirtokirjassa. Tämän jälkeen kuskille annetaan kopio siirtokirjasta re-
päisemällä viimeisin kappale irti kahdesta muusta. Lisäksi siirtokirjaan voidaan
niitata kiinni tosite, mikäli kyseinen asiakas sitä vaatii.

Lähes päivittäin tulee vastaan tilanteita, joissa kuskilla ei ole jätteen siirtokirjaa
mukana. Tämä voi johtua siitä, että kuski on uusi eikä ole käynyt alueella ennen
tai sitten kuski käy niin harvoin, että siirtokirja puuttuu. Lisäksi hyötykäyttöase-
malta voidaan ohjata asiakas vaa'alle, esimerkiksi liian suuresta kuormasta johtu-
en. Tällöin kuskilta selvitetään kaikki tiedot, jotka edellä on kuvattuna, ennen kuin
kuski päästetään sisään alueelle. Jos havaitaan, että kuski tuo jatkuvasti jätettä
alueelle, niin tällöin hänelle annetaan jätteen siirtokirja, jotta hän voi itse täyttää
ne osuudet, jotka kuskille kuuluvat. Tällöin punnitustilanteet vaa'alla nopeutuvat
huomattavasti.

Siinä epätodennäköisessä tilanteessa, että kuski ei suostu täyttämään jätteen siir-
tokirjasta osoitettuja kohtia, niin kannattaa muistuttaa, että jätteen vastaanottajalla
on oikeus periä jätteen käsittelymaksu jätteen kuljettajalta puutteellisesti täytetystä
siirtokirjasta johtuen.

Lisäksi jätteen siirtokirjoissa kannattaa ottaa huomioon seuraava kohta: Jos sa-
mankaltaista jätettä, kuten bio-, poltettavaa jätettä tai lietettä, tuodaan useilta eri
jätteen tuottajilta/haltijoilta, siirtokirjan täyttää jätteen kuljettaja. Jos useilta eri
jätteen tuottajilta/haltijoilta tuodaan jätelain 121 §:n (siirtokirjassa kyseiset jätteet
merkitty tähdellä) mukaista jätettä, on siirtokirjan lisäksi toimitettava ajolista tai
muu selvitys, josta jätteen tuottajien/haltijoiden tiedot (nimi, osoite, noutopaikka
ja –ajankohta ym.) ilmenevät.

Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi sako- ja umpikaivolietteitä kul-
jettavat kuskit antavat erillisen jätteen siirtokirjan. Näihin jätteenkuljetusyhtiöiden
omiin siirtokirjoihin leimataan Stormossenin logo vastaanottajan kohdalle, sekä
kirjoitetaan vastaanottajan allekirjoitus, sekä mahdollisesti kirjoitetaan päivämää-
rä. Lopuksi irrotetaan kopiot laskutusta varten ja niitataan ne kiinni Stormossenin
omaan siirtokirjaan tai tositteeseen.

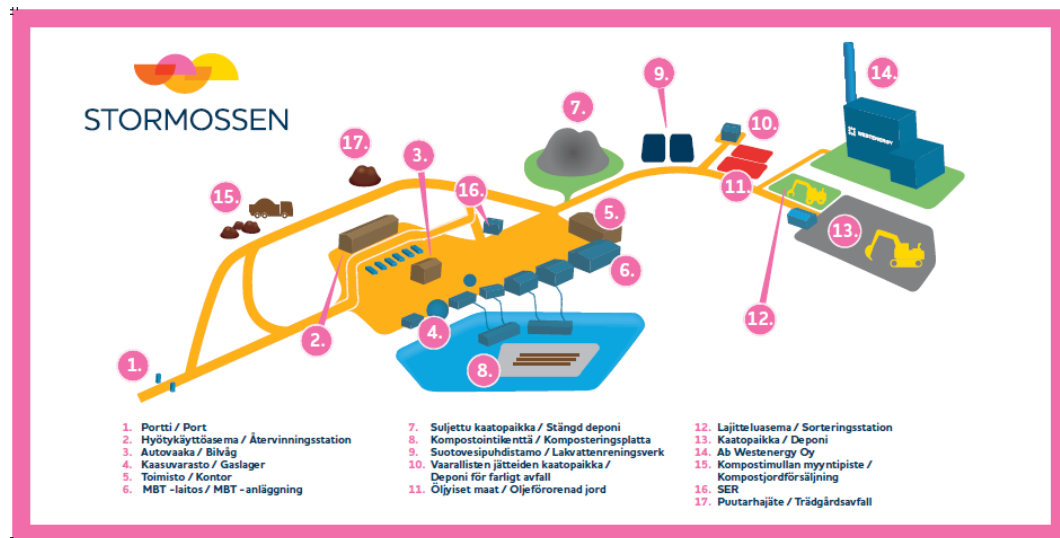
Kun punnitustapahtuma on ohi, niin valmis siirtokirja lokeroidaan asiakkaan mukaan. Näin ne pysyvät järjestyksessä laskutusta varten. Iltavuorossa ne käydään nopeasti vielä kertaalleen läpi ja katsotaan, ilmeneekö niissä virheitä. Jos virheitä ei ole, niin siirtokirja voidaan sijoittaa laskutusta varten niille osoitettuihin paikkoihin. Paikat menevät, joko asiakasnumeron mukaan tai sitten jätteen kuljetusyhdistiön mukaan. Uusille asiakkaille on myös oma lokerikkonsa. Laskutusta varten on hyvä korostaa, että asiakas on uusi. Tämä tehdään yleensä merkitsemällä asiakkaan asiakasryhmä jätteen siirtokirjaan (esimerkiksi 3 tarkoittaisi, että asiakas on rakennusliike) ja ympyröimällä se.

5 KUORMAN MÄÄRITYS

Ennen perehdyttämistä varsinaisen vaakaohjelman käyttöön, on hyvä käsitellä kuinka jätekuormat määritellään, ja mihin ne sijoitetaan määritelmän perusteella. Kun kuormanmääritys on suoritettu, ja tuotekoodi on syötetty vaakaohjelmaan, niin vaakaohjelma ilmoittaa tuotteen sijoituksen.

Kuormien määritys suoritetaan kuskin antamien tietojen avulla, sekä valvontakameroilla valvomalla. Erityisen hyödyllinen tähän on vaakarakennuksen katolle sijoitettu kamera numero 2, jonka avulla voidaan helposti valvoa näytön kuvan perusteella, mitä jätettä avolavan kyydissä on. Muiden kameroiden avulla on helppo seurata, mihin kuski jätekuorman kanssa menee, sekä jos kyseessä on ollut esimerkiksi umpilava, niin kuskin antamat tiedot on helppo todeta oikeaksi seuraamalla kameralla jätekuorman tyhjentämistä. On kuitenkin hyvä tietää, että lajitelussa on töissä henkilöitä, jotka myös tarkkailevat jätteiden laatua. Heidän ja vaakaoperaattorin välinen yhteistyö on siis välttämätöntä. Valvontakamerajärjestelmän toimintaan tutustutaan kappaleessa 8.

Stormossenin alue on laaja, ja sen hahmottaminen voi aluksi olla hankalaa. Näin ollen esimerkiksi uusille kuskeille voi olla hankala antaa ajo-ohjetta, jos itse ei tunne kunnolla aluetta. Alla olevan kuvan avulla toivottavasti alueen hahmottaminen helpottuu, lisäksi kuvan avulla saa käsityksen siitä, mihin mitäkin jätelajiketta sijoitetaan.



Kuvio 1. Kartta jätekeskuksesta. /5/

Numerossa 3 sijaitsee vaakarakenne. Työpisteesi toimii hyvänä kiintopisteenä luodessasi kuvaa alueesta.

Numerossa 6 sijaitsee MBT-laitos (mekaanis-biologinen käsittely). Laitoksessa käsitellään biojätettä, sekä vedenpuhdistamoiden lietteitä. Laitoksessa käsiteltiin ennen myös keittiöjäte, mistä johtuu nykyisen biojätteen vastaanoton nimi keittiöjätteen vastaanotto. Muistathan tarkkailla biojätteen vastaanoton siiloa kameroiden avulla, jos siilo on täynnä, tulee vaakaoperaattorin ilmoittaa kuskeille, että he ajavat kuormansa keittiöjätteen välivarastoon. Lietesäiliöt täyttyvät myös useim-pina päivinä, mutta kuskit kyllä ilmoittavat siitä, jos molemmat lietesäiliöt ovat täynnä, tai liete on epäpuhdasta, niin liete ajetaan lietteen varasäiliöön, joka sijaitsee kompostikentällä (numero 8). MBT-laitoksella sijaitsee myös sakokaivolietteen tyhjennyspiste (työpisteestä katsottuna etuvasemmalla). Laitoksen takana (kompostikentän puolella) sijaitsevaan säiliöön sijoitetaan liiman pesuvesi.

Numerossa 12 sijaitsee lajitteluasema. Lajitteluasemalla otetaan vastaan lajittelematon karkea-, sekä rakennusjäte. Lisäksi siellä otetaan vastaan puukuor-mat/lastulevyt, kyllästettypuu, metallikuormat, lasikuormat, kannot, yritys-ten/muiden jätteyhtiöiden risukuormat, sekä REF (kierrätyspolttoaine)/energiajäte.

Numerossa 13 sijaitsee nykyinen kaatopaikka. Siellä otetaan vastaan lajiteltu karkea-, sekä lajiteltu rakennusjäte. Kaatopaikalle sijoitetaan myös puhdas maa-aines, sekä puru- ja pölyjäte.

Numerossa 11 sijaitsee saastuneiden maiden käsittelyalue. Alueelle otetaan öljystä saastuneet maat. Lisäksi sinne sijoitetaan lantakuormat, sekä hiekka ja sadevesikuormat, sillä hiekan erotus vedestä tapahtuu tällä alueella.

Numerossa 10 sijaitsee vaarallisten jätteiden kaatopaikka. Ennen tälle alueelle sijoitettiin pääsääntöisesti sellaisia maa-aineksia, joita ei pystytty käsittelemään. Nykyisin alueella otetaan vastaan myös ennen lajitteluasemalle viedyt betonikuormat, tiilikuormat, sekä kipsikuormat.

Numerossa 14 sijaitsee Westenergy Oy. Jätteenpolttolaitokselle viedään poltettavaa jätettä.

Numerossa 17 otetaan vastaan yksityishenkilöiden risu-, sekä puutarhajätekuormat.

Valitettavasti tästä kuvasta vielä puuttuu eräs muutos, joka tätä ohjetta kirjoitettaessa oli juuri tullut voimaan. Tämä koskee asbesti-, sekä riskijätteen sijoittamista. Nämä jätelajikkeet sijoitetaan riskijätekuoppaan. Tämä kuoppa sijaitsee uuden kaatopaikan vieressä ja sinne ajetaan nykyisen kaatopaikan edessä näkyvän tanahallin takaa.

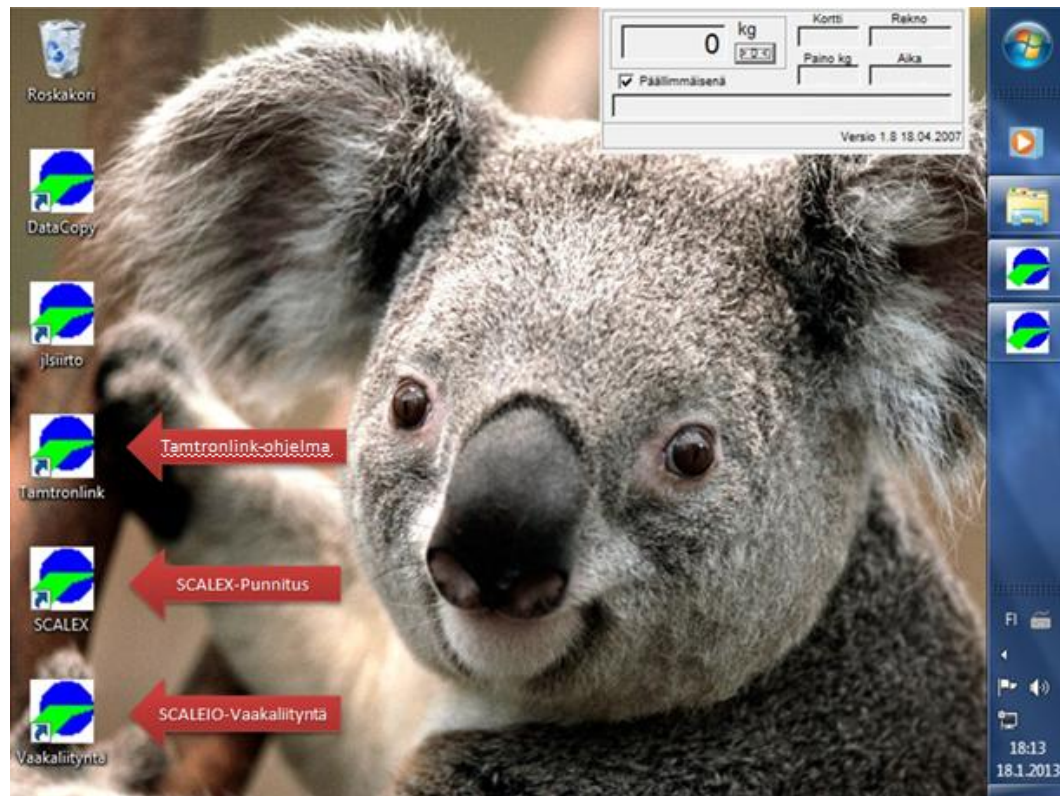
6 VAAKAOHJELMAN KÄYTTÖ

Keskeisin tehtävä vaakaoperaattorilla on jätekuormien punnitseminen ja näiden tietojen syöttäminen vaakaohjelmaan. Stormossenilla käytössä on Tamtron Systems Oy:n valmistama Scalex-punnitus- ja asiakasrekisterijärjestelmä. Tähän kuuluvat Scalex Eko -punnitusohjelma, Tamtronlink sekä Scaleio-vaakaliityntä. Tässä perehdytyskansiossa perehdytään niihin niiltä osin, kun se on välttämätöntä vaakaoperaattorin työn hallitsemiseksi. Mikäli tässä perehdytyskansiossa ilmenee puutteita, niin suosittelen perehtymään Stormossenilta löytyvään vaa'ankäyttöohje C010:een mikä antaa tästä vaakaohjelmasta kattavan katsauksen. Tätä vaa'ankäyttöohjetta on käytetty tämän opinnäytetyön pohjana.

Selkeyden vuoksi ohjelman kentät, ikkunat ja painikkeet ovat kirjoitettuna isolla alkukirjaimella.

6.1 Käynnistys

Perustilassaan tietokone ei ole sammutettuna, vaan kone on avattuna työpöydälle ja vaakaliityntä on avattuna, ja aktivoituna päällimmäiseksi. Ainoastaan Scalex Eko -punnitusohjelma on suljettuna. Tällä perustilalla tarkoitetaan työaikojen ulkopuolista aikaa, ja normaalisti myös näyttö on tällöin suljettuna.



Kuvio 2. Perustila.

Jos tietokone on kokonaan sammutettu, aloitetaan käynnistys koneen ja näytön käynnistämiseksi. Tällöin on oltava tiedossa tietokoneen käynnistämiseen tarvittava salasana.

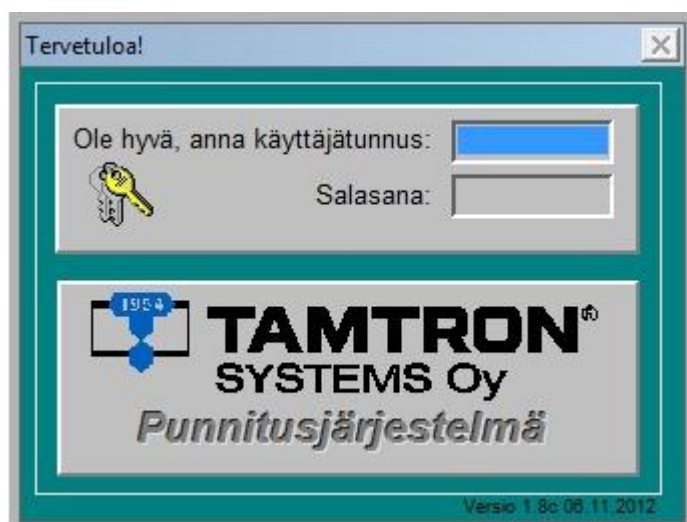
On tärkeää muistaa, että vaakaliityntä tulee aina käynnistää ensimmäisenä, jos esimerkiksi koko järjestelmä on ollut alas ajettuna. Vaakaliityntä pidetään jatkuvasti avoimena, lisäksi vaakaliityntä pidetään aina päällimmäisenä klikkaamalla vaakaliitynnässä olevaa päällimmäisenä ruutua. Vaakaliityntä tulee olla aina päällä, muuten portti ja korttipunnitus eivät toimi.



Kuvio 3. Vaakaliityntä.

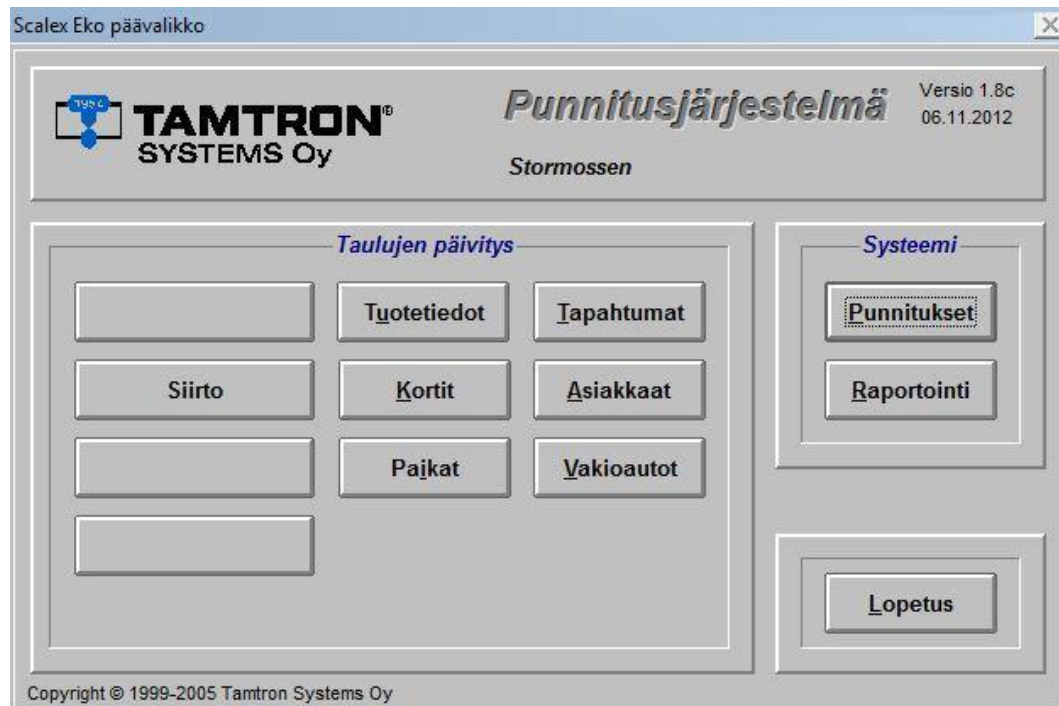
Vaikka vaakaliitynnän voi piilottaa sivupalkkiin, niin on kuitenkin hyödyllisempää pitää se avoinna, sillä siitä on helppo katsoa auton paino esimerkiksi tilanteessa, jossa auto lähtee liian nopeasti vaa'alta. Näin pystytään parhaassa tapauksessa antamaan melko tarkkakin paino käsipunnituksen avulla. Käsipunnitukseen perehdytään kappaleessa 6.2.5.

Scalex Eko -punnitusohjelma käynnistetään aina vaakaliitynnän jälkeen työpöydältä klikkaamalla hiirellä Scalex -ikonia kahdesti, jonka jälkeen aukeaa Tervetuloa -ikkuna.



Kuvio 4. Tervetuloa -ikkuna.

Käyttäjätunnuksen ja salasanan syöttämisen jälkeen enteriä painamalla käynnistyy Scalex Eko -päävalikko.



Kuvio 5. Scalex Eko päävalikko.

Tamtronlink -ohjelma käynnistetään painamalla Tamtronlink -ikonia heti Scalex -punnitusohjelman käynnistämisen jälkeen. Tämän ohjelman käyttöön perehdytään sisäisen liikenteen punnituksissa (kappale 6.3).

6.2 Punnitukset

Tässä kappaleessa perehdytään vaakaoperaattorin tehtävien kannalta kaikkein keskeisimpään tehtävään, eli punnitukseen. Punnitukset -painike löytyy systeemit kentästä päävalikon oikealta puolelta. Klikkaamalla kerran Punnitukset -painiketta aukeaa alla olevan kuvan mukainen kenttä.

Kuvio 6. Punnitukset.

6.2.1 Autot sisällä

Autot sisällä -ikkunasta nähdään kaikki ne autot, joiden tulopainot on punnittuna, eli ne autot, jotka ovat sisällä alueella. Kyseisestä ikkunasta voidaan valita, mikä tahansa auto sen rekisterinumeroa painamalla, jolloin siihen syötetyt tiedot tulevat esille Auton tiedot -kenttään. Tästä johtuen on helppo muokata auton tietoja myöhemmin jos siihen ilmenee tarvetta. Esimerkiksi ruuhka-aikana on varsin yleistä, että jonkin auton tietoja ei ehdi saman tien syöttämään atk-järjestelmään, jolloin siihen joutuu palaamaan Autot sisällä -ikkunan kautta paremmalla ajalla. Auto poistuu ikkunasta silloin, kun sen tyhjäpaino on punnittu ja tosite on tulostettu tai tapahtuma on tallennettu.

6.2.2 Uusi auto

Uusi auto -painikkeella voidaan uusi auto syöttää järjestelmään. Painettaessa tätä painiketta kursori siirtyy Auton tiedot -kohtaan ja siellä Rekisteri-kenttään. Tähän kenttään kirjoitetaan auton rekisterinumero.

6.2.3 Perävaunu

Tämän painikkeen avulla voidaan esimerkiksi täysperävaunullisen kuorma-auton perävaunu syöttää yhdessä auton kanssa järjestelmään, mutta punnita erikseen, koska kyseisten autojen toinen lava ei mahdu vaa'alle yhdessä auton kanssa.

Lisäksi tätä punnitustapaa käytetään sellaisten autojen kanssa, joissa on kahta eri jätelajiketta, kuten metallia ja lasia. Tällöin täytetään auton tiedot vastaamaan kuskin ilmoittamia tietoja ja tuotteeksi valitaan se minkä kuski ilmoittaa tyhjentävänsä ensimmäiseksi. Tämän jälkeen painetaan Perävaunu –painiketta, jolloin tiedot siirtyvät automaattisesti myös perävaunuun. Tämän jälkeen vaihdetaan vain tuote vastaamaan myöhemmin punnittavaa jätelajiketta. Kun autosta otetaan välipunnitus, niin ohjelma kysyy, siirretäänkö välipunnitus koskemaan myös perävaunua? Vastataan myönteisesti, jonka jälkeen välipunnitus siirtyy myös perävaunun täyspainoksi.

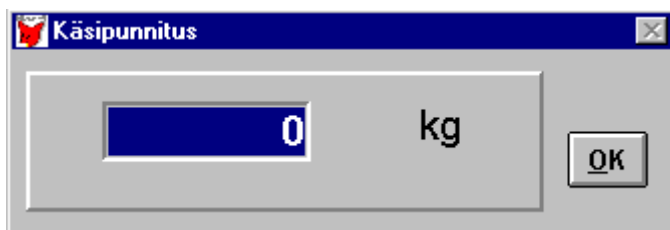
6.2.4 Punnitus

Punnitus tapahtuu kerran tätä näppäintä painaen auton ollessa puntarilla. Punnittaessa on otettava huomioon se, että punnitus suoritetaan samalla tavalla auton tullessa ja lähtiessä vaa'alta. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kuskin on oltava joko autossa tai ulkona autosta molemmissa punnitus tapahtumissa.

Punnitusta ei myöskään saa tehdä liian hätäisesti, ettei vaaka punnitse painoa liian aikaisin. Lisäksi punnitus tulisi suorittaa heti auton rekisterinumeron syöttämisen jälkeen. Muuten se helposti unohtuu tehdä. On myös mahdollista, että kuski lähtee vaa'alta liian nopeasti jolloin vaakaohjelma ei ehdi punnita autoa. Tästä johtuen vaakaoperaattorin olisi hyvä pitää silmällä vaakaliitännän ilmoittamaa painoa, jolloin saataisiin edes karkea arvio jätekuorman painosta.

6.2.5 Käsipunnitus

Käsipunnitusta käytetään pääsääntöisesti tilanteissa, joissa syötetään ennalta tunnettu paino, kuten tietyt sisäisenliikenteen painot. Tätä toimintoa voi käyttää hyväksi myös edellisen kappaleen kaltaisessa tilanteessa.



Kuvio 7. Käsipunnitus.

6.2.6 Auton tiedot

Auton tietoihin kuuluvat Rekisteri-, Asiakas-, Kunta-, Tuote-, Maksuehto-, Sijointus X-, Huom.-, Siirtok.nro-, Viite-, Työmaa- sekä Alkuperä -kentät.

Suurennuslasi -ikkunoiden alta löytyvät otsikon alla olevat rekisterit. Rekisteristä on helppo hakea esimerkiksi vakioautojen rekisterinumerot. Jos vaa'alle tulevan auton rekisterinumero olisi esimerkiksi ABC-123, niin se löytyisi Rekisteri -kentän suurennuslasia painamalla. Tämän jälkeen painettaisiin näppäintä A. Tällöin valitsin hyppäisi suoraan rekisterissä kohtaan, josta löytyvät kaikki rekisteriin syötetyt A:lla alkavat rekisterinumerot. On mahdollista myös kirjoittaa nopeasti ABC, jolloin valitsin hyppää kohtaan, mistä alkavat kaikki ABC-rekisterinumerot. Sama periaate toimii myös muissa kentissä.

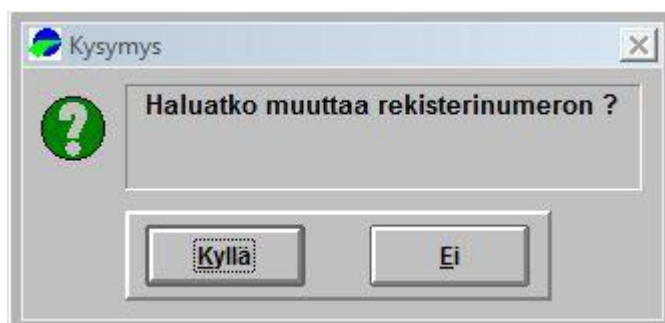
Kynä-ikonin avulla voidaan rekisteriin lisätä uusi asiakas tai muokata vanhan asiakkaan tietoja. Tähän palataan uusien asiakkaiden syöttöä käsittelevässä kappaleessa (kappale 7).

6.2.7 Rekisteri

Auton tullessa vaa'alle syötetään ensimmäisenä tietona auton rekisterinumero Rekisteri -kenttään. Tämä tapahtuu painamalla aluksi Uusi auto -painiketta kerran, jonka jälkeen Rekisteri -kenttä aktivoituu. Tällöin voidaan joko käsin kirjoittaa auton rekisterinumero tai Suurennuslasi -ikkunaa käyttäen valita jo tunnettu vakioauton rekisterinumero. Tämän jälkeen painetaan Tallennus painiketta jolloin syötetty rekisterinumero hyväksytään. Jos autoa ei ole aikaisemmin punnittu, niin kaikki tiedot joudutaan syöttämään erikseen. Usein kuitenkin on niin, että auto on

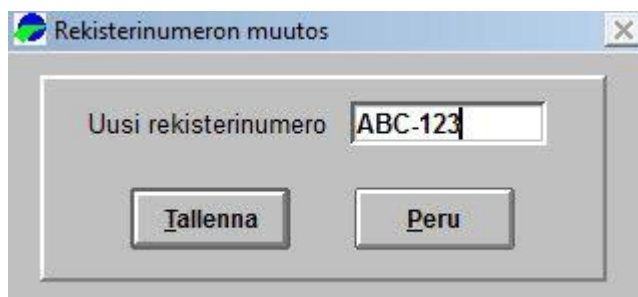
käynyt vaa'alla aikaisemmin. Tällöin järjestelmä palauttaa muistista auton viimeisimmät punnitustapahtumat. Autolla voi myös olla syötettynä valmiit tiedot jos tiedetään, että kyseinen auto ajaa vain tiettyä jätelajiketta. Tämän tarkoituksena on nopeuttaa punnituksia. Tiedot kuitenkin muutetaan välittömästi vastaamaan niitä tietoja, jotka kuski ilmoittaa. Rekisterin vieressä lukee, milloin auto on punnittu viimeksi ja sitä painamalla saadaan selville auton kuljetusliike, jos se on tiedossa.

Jos punnituksen jälkeen havaitaan auton rekisterinnumero vääräksi, se voidaan muuttaa painamalla hiirellä rekisterinnumero kenttää. Tällöin järjestelmä kysyy halutaanko rekisterinnumeroa muuttaa. /6, 30/



Kuvio 8. Rekisterinumeron muutos kysymys.

Sen jälkeen, kun on valittu Kyllä, avautuu rekisterinumeron muutos ikkuna. Uusi rekisterinnumero pitää olla tiedossa, sillä sitä ei voida hakea mistään ilman operaation keskeyttämistä. /6, 31/



Kuvio 9. Rekisterinumeron muutos.

Rekisterinumeron muutos on hyödyllistä myös silloin, kun ei havaita ajoissa vaa'alle tulevan auton rekisterinnumeroa. Näin voi käydä erityisesti ruuhka-aikana.

Tällöin on hyvä kirjoittaa esimerkiksi kuorma-auton ollessa kyseessä KA-1. Näin voidaan auto punnita, vaikka sen rekisterinumero ei ole heti tiedossa. Kun kuskilta saadaan oikean rekisterinumeron tiedot, lisätään ne yllä mainitulla tavalla.

Tämä tapa on erityisen hyödyllinen traktorien kohdalla, niiden rekisterinumero on usein joko pelkästään traktorin takana tai edessä olevan kauhan peitossa. Tällöin kirjoitetaan esimerkiksi TR-1 ja kun rekisterinumero on tiedossa, muutetaan se edellä mainitulla tavalla. Henkilöautojen kohdalla käytetään lyhennettä H-1, pakettiautojen kohdalla käytetään lyhennettä PA-1.

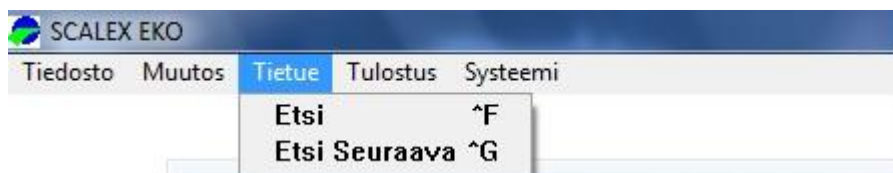
6.2.8 Kuorman tarkastus

Kuorman tarkastaja kirjoittaa tähän puumerkkinsä. Tätä tehtävää ei suorita vaakaoperaattori. Kuorman tarkastaja voi olla esimerkiksi lajittelussa töissä oleva henkilö, joka tarkastaa vastaako sinne tuotu jäte, kuskin sekä vaakaoperaattorin ilmoittamia tietoja.

6.2.9 Asiakas

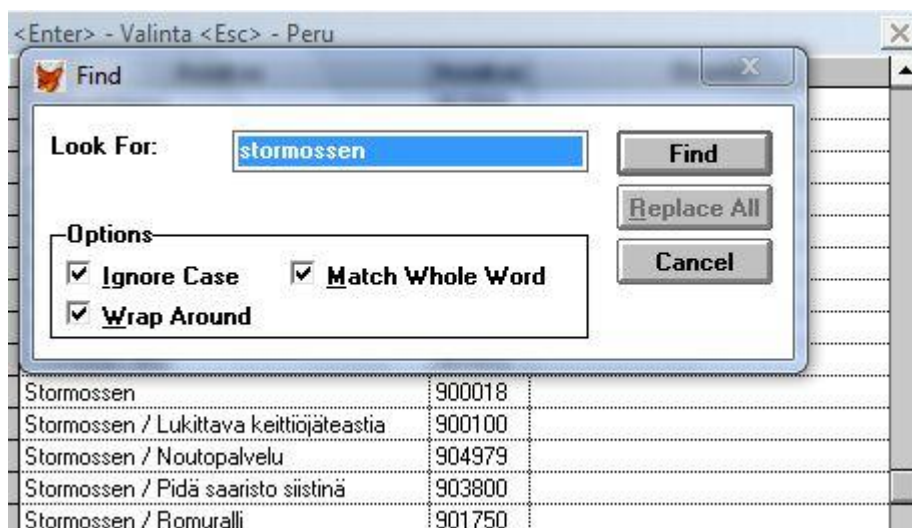
Asiakas tarkoittaa laskunmaksajaa. Sen täytyy ilmetä kuskin antamista tiedoista. Tähän kenttään ei kirjoiteta asiakkaan nimeä, vaan asiakkaan asiakasnumero. Olemassa olevat asiakkaat löytyvät rekisteristä suurennuslasia painamalla. Tällöin voidaan hakea rekisteristä asiakkaan nimen perusteella asiakkaan asiakasnumeron. Esimerkiksi jos haluaisimme löytää Stormossenin asiakasnumeron, kirjoittaisimme nopeasti STO tai pelkän S, jolloin valitsin siirtyisi kohtaan, josta alkavat kaikki STO:lla tai S:llä alkavat asiakkaat.

Asiakas voidaan nopeasti löytää myös Etsi-toiminnon avulla. Valitaan ylhäällä olevasta palkista Tietue ja valitaan sieltä Etsi-toiminto (pikanäppäin CTRL+F).



Kuvio 10. Tietue.

Esimerkki kuvassa alhaalla on etsitty Stormossenia. Painamalla Find -painiketta hiirellä toiminto hakee etsittyä sanaa lähimpänä olevan sanan. Toiminto hakee myös kaikki sanan variaatiot, joita voi selata toiminnolla Etsi Seuraava (pikanäppäin CTRL+G).



Kuvio 11. Tietue-Etsi-Find.

Find-toimintoa käytäessä pitää olla valittuina Ignore Case, Match Whole Word, sekä Wrap Around. Tällöin haku toimii tehokkaimmin.

6.2.10 Kunta

Kuntakoodi määritellään jätteen noutopaikan mukaan, ei siis laskutusosoitteen. Esimerkiksi asiakkaan laskutusosoite voi olla Helsingissä, mutta jätteen noutopaikka on Vaasassa, mikä ilmenee kuskin antamista tiedoista. Tällöin suurennuslasia painamalla saadaan lista järjestelmään syötetyistä paikkakunnista ja niiden koodeista, valitaan Vaasa Helsingin sijaan ja suoritetaan syöttö kunta kenttään.

6.2.11 Tuottaja

Tuottaja -kenttä ei ole käytössä Stormossenilla.

6.2.12 Tuote

Tähän kenttään syötetään jätelajikkeen koodi. Kaikki koodit ovat nelinumeroisia. Eri tuote vaihtoehdot löytyvät suurennuslasin alta, samaan tapaan kuin asiakas-kentässä. Jätelajikkeiden koodit voivat vaikuttaa aluksi sekavilta, mutta ne tulevat tutuiksi hyvinkin nopeasti. Esimerkiksi vitosella alkavat koodit tarkoittavat sisäistä liikennettä, yhdeksällä alkavat koodit tarkoittavat Westenergylle menevää jätettä.

6.2.13 Maksuehto

Maksuehto on määritelty tuotteen yhteydessä, joten se tulee automaattisesti tuotteen valinnan mukana. /6, 32/

6.2.14 Sijoitus X

Jätteen sijoituspaikka on myös määritelty tuotteen yhteydessä. Jos sijoituspaikka on kumminkin eri kuin oletusarvo, voidaan se helposti muuttaa suurennuslasikonian painamalla ja valitsemalla sijoituspaikka uudelleen. /6, 32/

Sijoituspaikan muutos on tärkeää muistaa varsinkin aamuvuorossa, jolloin syötetään muutokset yön aikana tullessiin korttipunnituksiin. Korteissa on syötettynä autolle sen yleisin jätelajike, mutta auto on voinut tuoda jotain muuta jätelajiketta. Tällöin kun jätelajike vaihdetaan, niin sijoituspaikka ei vaihdu lajikkeen mukana, vaan se täytyy muuttaa manuaalisesti.

Sijoituspaikan muutos tulee muistaa tehdä myös silloin, kun jätelajike sijoitetaan johonkin toiseen paikkaan kuin lajikkeen mukana tullut automaattinen sijoituspaikka. Eräs tällainen päivittäinen esimerkki koskee lietteitä. Lietteille on kolme sijoituspaikkaa. Liete 1, Liete 2, sekä Lietteen varasäiliö. Jos esimerkiksi jokin lietesäiliöistä tulee täyteen ja se joudutaan sijoittamaan uudestaan, niin tulee silloin muistaa vaihtaa lietteen sijoituspaikka, joka vakiona on Liete 1.

6.2.15 Huom.

Huom. riville kirjoitetaan jätteen noutopaikka tai sitä vastaava merkki. Muutakin tietoa, kuten vastaavan mestarin nimi voidaan kirjoittaa kyseiselle riville. Huom. riville voi olla laitettuna myös oletusarvo, jonka päälle voi kirjoittaa jos se ei pidä paikkansa. /5, 33/

6.2.16 Siirtok. nro

Siirtokirjan numero löytyy siirtokirjan oikeasta yläkulmasta ja se kirjoitetaan tähän kenttään.

6.2.17 Viite

Viite -kenttä ei ole käytössä Stormossenilla.

6.2.18 Työmaa

Työmaa -kenttä ei ole käytössä Stormossenilla

6.2.19 Alkuperä

Tähän kenttään syötetään alkuperä koodi (1 tai 2), jos jokin alla olevista vaihtoehtoista toteutuu. Muusa tapauksessa kenttä jätetään tyhjäksi, jolloin kyseessä on kunnan vastuu-jätteestä.

Taulukko 4. Alkuperä.

Koodi	Selite
Tyhjä kenttä	Kunnan vastuu-jätteestä
1	Toissijainen vastuu/TSV
2	Markkinaehtoinen

Koodi 1. Toissijainen vastuu/TSV. Käytetään jos asiakas on jokin seuraavista (yri-tys). Muun palvelutarjonnan puuttuessa, kyse on aina toissijaisesta vastuusta. Tä-män perusteella otetaan jätteenpolttoon (Westenergyille) toimitettavan poltettavan

jätteen, kaatopaikalle toimitettavan jätteen sekä MBT-laitokseen toimitettavan jätteen (biojäte, lietteet) vastaan TSV:nä.

Taulukko 5. Toissijainen vastuu/TSV.

Koodi	Nimi	Huom.
1	Kuljetusliike	Käytetään vain jos kuljetusliikkeen asiakas on jokin alla olevista vaihtoehdoista. Esimerkiksi teollisuudesta
2	Muut jäteyhtiöt	
3	Rakennusliikkeet	
5	Teollisuus, kauppa ja muu elinkeinoelämä	

Koodi 2. Markkinaehtoinen. Lista markkinaehtoisista jakeista asiakkaittain on nähtävillä vaakayksikössä.

Jos on epävarmaa, onko asiakas esimerkiksi rakennusliike, niin sen voi helposti tarkistaa painamalla Kynä -ikonia, jolloin ohjelma kysyy, haluatko muuttaa asiakkaan tietoja? Painetaan Kyllä -painiketta jolloin ilmestyy asiakkaasta ohjelmaan syötetyt tiedot. Näistä tiedoista etsitään asiakaskoodi ja tarkistetaan, onko asiakas rakennusliike (koodi 3). Tämän jälkeen painetaan Peruuta -painiketta, varmistaen ettei asiakkaan tietoja vahingossa muuteta.

Tämä järjestely perustuu kunnan velvollisuuteen järjestää jätehuoltoa toissijaisesti (Jätelaki 33§). /7/

6.2.20 Painot

Seuraavaksi tutustutaan Painot -ikkunaan. Paino 1 -kenttä täyttyy automaattisesti sen jälkeen, kun sisään tullut auto on punnittu, vastaavasti Paino 2 -kenttä täyttyy automaattisesti, kun autolta punnitaan sen lähtöpaino. Kun nämä tiedot on syötetty, saadaan auton nettopaino. Manuaalinen syöttö voidaan suorittaa käsipunnitusta tai taaraa käyttäen. Jos paino halutaan syöttää taaraan, niin tulee tällöin painaa ky-

seistä ruutua, jonka jälkeen haluttu paino syötetään siihen. Tämä soveltuu erityisesti sisäiseen liikenteeseen, jolloin auton tyhjäpaino on tiedossa.

Toinen esimerkki on kun tietyt autot tuovat jopa satoja kuormia samaa ainetta, esimerkiksi puhdasta maata Stormossenille. Tällöin on helpointa syöttää kyseisten autojen tyhjäpainot taaran avulla, jolloin toiminta nopeutuu.

6.2.21 Hinnan muodostuminen

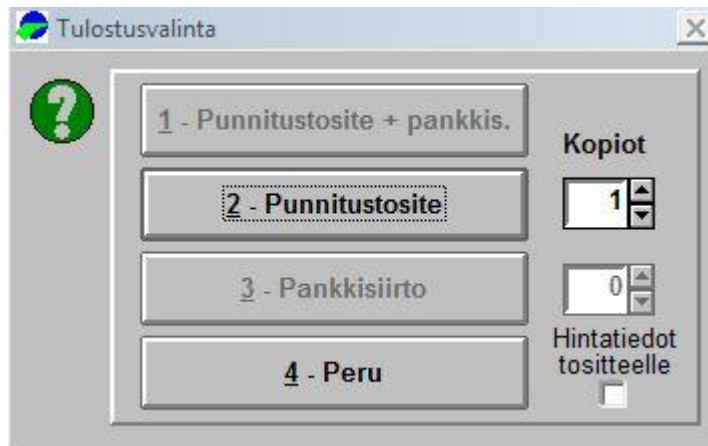
Hinnan muodostuminen kenttä kertoo hintatiedot koskien auton tuomaa jätelajiketta. Hintatiedot pidetään normaalisti peitettynä, mutta ne saadaan näkyviksi keran painamalla kyseistä kenttää. Näin toimitaan esimerkiksi, jos kuski haluaa tietää, mitä kuorma tulee maksamaan

6.2.22 Tapahtuma

Kun auton tulo- sekä lähtöpaino on punnittu, sekä auton tiedot syötetty ohjelmaan, niin tällä painikkeella tapahtuma tallennetaan järjestelmään. Ennen kuin tapahtuma tallennetaan, on hyvä tarkistaa, että kaikki syötetyt tiedot ovat oikein. Ohjelma kysyy vielä ennen tallennusta, että halutaanko tiedot varmasti tallentaa.

6.2.23 Tosite

Tällä painikkeella aukeaa alla oleva valikko, josta voi tulostaa punnitustositteen tai perua toiminnon. Kopioiden määrä valitaan punnitustositetoiminnon vieressä olevasta valikosta. Voit myös valita, jos haluat hintatiedot tositteelle. /6, 37/



Kuvio 12. Tulostusvalinta.

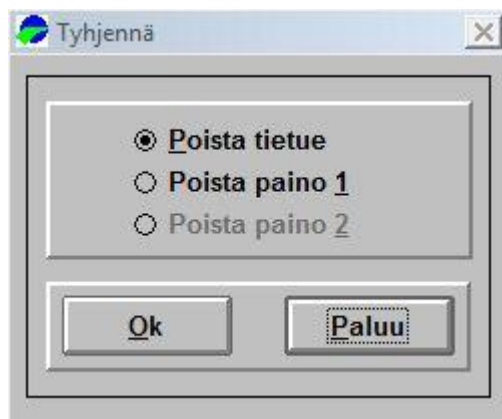
Alla on taulukoituna ne kuljetusliikkeet ja asiakkaat, joille pitää tulostaa tosite, sekä hintatiedot.

Taulukko 6. Tosite.

Tosite
L&T
SITA
Cederlöf
Norrgård
Häggvik
KWH
Primo
MT-Jätehuolto
Nordqvist
Putkistosaneeraus Eerola (+hintatiedot)
Feora
Storveds Sopservice

6.2.24 Poista

Poista komennolla aukeaa valikko, josta voidaan valita poistetaanko koko tietue vai paino 1 tai paino 2. /6, 38/



Kuvio 13. Poista-tyhjennä.

6.2.25 Muutos

Muutos toiminnolla aktivoituvat Asiakas -kentät uudelleen ja tiedot voidaan näin päivittää. Tiedot on kuitenkin nopeampi päivittää yksinkertaisesti valitsemalla hiirellä haluttu kenttä ja syöttämällä tämän jälkeen haluttu muutos.

6.2.26 Sulje

Punnitukset -tila suljetaan Sulje-toiminnolla.

6.2.27 Esimerkki 1

Yllä kuvattujen toimintojen omaksuminen voi aluksi vaikuttaa hankalalta. Seuraava esimerkki toivottavasti selkeyttää asiaa.

Vaakaoperaattori on ruuhka-aikana punnitsemassa sisään tulevaa liikennettä. Uusi auto ajaa vaa'alle, mutta vaakaoperaattori ei ehdi lukea sen rekisterinumeroa. Hän päättää kuitenkin kirjoittaa rekisterinumeroksi KA-1, koska sisään tullut auto oli kuorma-auto. Punnittuaan kuorma-auton ja tilanteen hieman rauhoituttua palaa

hän kyseisen auton tietoihin valitsemalla kyseisen rekisterinumeron Autot sisällä -listalta. Kuskin antamasta jätteensiirtokirjasta hän tarkistaa auton oikean rekisterinumeron ja korjaa sen klikkaamalla Rekisterinumero -kenttää, jolloin rekisterinumeron muutos on mahdollista tehdä. Tämän jälkeen hän syöttää loput kentät vastaamaan kuskin antamia tietoja. Suurennuslasi -ikkunoiden avulla avautuvista listoista oikeat tiedot löytyvät helposti. Koska vaakaooperaattori ei ole varma, onko asiakas rakennusyritys, päättää hän tarkistaa asian aukaisemalla asiakkaan tiedot, Asiakas -kentän Kynä -ikonia klikkaamalla. Ohjelma kysyy halutaanko asiakkaan tietoja muuttaa. Valitaan kyllä, jonka jälkeen asiakas tiedoista tarkistetaan onko kyseessä rakennusfirma. Havaitaan että näin on, jolloin lisätään alkuperä kenttään koodi 1, koska asiakasta ei löytynyt markkinaehtoisten asiakkaiden listalta. Kun kuorma-auto palaa punnitsemaan tyhjäpainon, annetaan kuskille kopio jätteensiirtokirjasta, jonka jälkeen tapahtuma voidaan tallentaa järjestelmään Tapahtuma -painiketta klikkaamalla.

6.3 Sisäisen liikenteen punnitukset

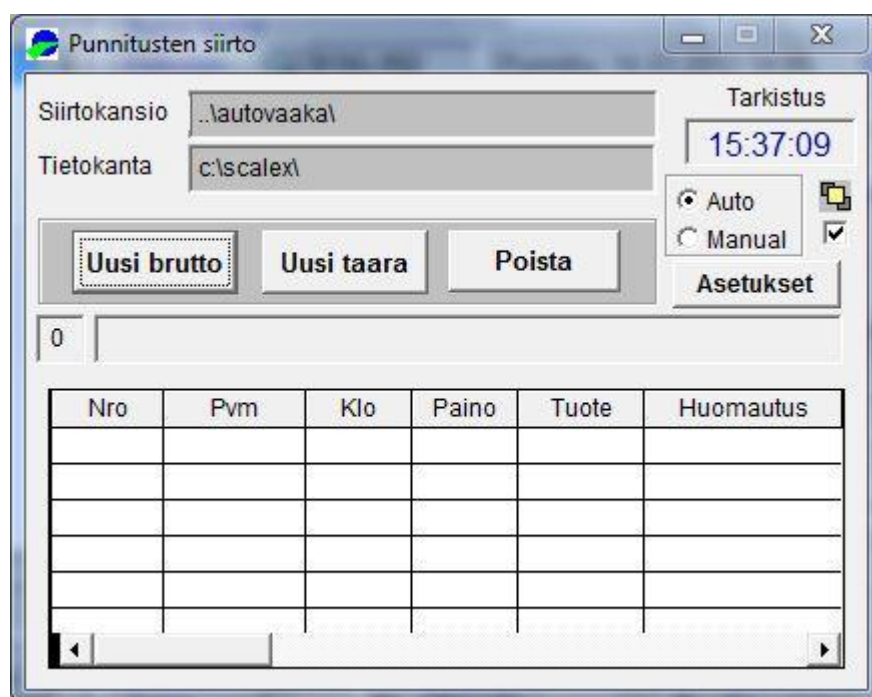
Seuraavaksi tutustutaan sisäisen liikenteen punnituksiin. Ne voidaan karkeasti jakaa Stormossenin kuorma-autojen omalla vaa'alla tehtyihin punnituksiin, sekä vaakayksikön kautta tuleviin punnituksiin, joista merkittävin osa tulee Stormossenin omalta hyötykäyttöasemalta. Molempia näitä yhdistää se, että niistä ei tehdä jätteensiirtokirjaa, eikä niistä tulosteta tositetta. Lisäksi sisäisessä liikenteessä tunnetaan käytettyjen lavojen, sekä kuorma-autojen/kauhakuormaajan paino, jolloin usein selvittää pelkällä tulopunnituksella. Lista tunnetuista sisäisenliikenteen taa-
rapainoista on nähtävillä vaakayksikössä.

6.3.1 Stormossenin kuorma-autojen vaaka

Stormossenin omissa kuorma-autoissa on oma vaaka. Sitä käytetään niissä sisäisen liikenteen kuormissa, joihin ei kuulu jäteveroa. Näitä ovat esimerkiksi lajitellussa lajitellut jätteet, joiden loppusijoituspaikka ei ole kaatopaikka, kuten puujäte, kipsijäte, metallijäte jne. Kuorma-autoissa olevalla vaa'alla vähennetään huomattavasti vaakayksikön kuormitusta, jolloin kaikki punnitustapahtumat toteutuvat nopeammin. Kaikki kuorma-autoilla tehtyt punnitukset pitää siirtää Scalex Sys-

temsiin. Se tehdään automaattisesti Tamtronlinkin -ohjelman kautta, joka perustilassa tulee olla käynnistettynä. Se saadaan kuitenkin tarvittaessa uudelleen päälle yksinkertaisesti painamalla Tamtronlinkin -ikonia kahdesti työpöydällä.

Ohjelman käynnistymisen jälkeen valitaan ”Auto” (automaattinen) kuten alla olevassa kuvassa, jolloin punnitukset tulevat automaattisesti Scalex-punnitusohjelman Autot sisällä -ruutuun.



Kuvio 14. Punnitusten siirto.

Kuorma-auton vaaka toimii samalla periaatteella kuin vaakayksikön vaaka. Kuskit punnitsevat kuitenkin itse täys- ja tyhjäpainon. Kuskin ottaessa täyspainon punnitustapahtuma siirtyy Scalex-punnitusohjelman Autot sisällä -ruutuun. Tämän jälkeen vaakaoperaattori vain arvioi, pitääkö kyseisen punnituksen tiedot paikkansa. Jos kaikki vaikuttaa olevan kunnossa, niin odotetaan vain, että kuorma-auton kuski punnitsee tyhjäpainon, jonka jälkeen tapahtuma tallennetaan järjestelmään. Jos kuorma-auton kuski ilmoittaa, että punnituksessa on tapahtunut virhe, niin se yksinkertaisesti poistetaan punnituslistalta painamalla Poista -painiketta, tai jos punnitus on jo siirtynyt tapahtumiin asti, niin tällöin pitää mennä tapahtumiin ja pois-

taa virheellinen punnitus sieltä, mutta tähän palataan tarkemmin tapahtumia käsittelevässä kappaleessa (kappale 6.7.7).

Jos punnituksen siirto ei toimi automaattisesti, tulee tällöin tarkistaa että ”Auto” on valittuna. Jos näin on, ja punnituksen siirrossa on yhä käsittelemättömiä punnituksia, niin tulee tällöin painaa Uusi brutto -painiketta, jolloin punnitusten tulisi siirtyä Scalexiin. Uusi brutto painiketta käytetään silloin, kun valittuna on ”Manual” toiminto. Jos punnitukset eivät tämänkään jälkeen siirry Scalexiin, niin tulee tällöin ottaa yhteyttä Stormossenin ATK-vastaavaan. Tamtronin kotisivulla on kaikki kuorma-autoilla tehdyt punnitukset. Tämä sivu on avattuna vaakakopissa sijaitsevalla toisella tietokoneella, eli koneella jolla ei suoriteta varsinaisia punnituksia. Pääsääntöisesti tällä kuitenkin tarkkaillaan Westenergylle meneviä jätekuormia, mutta tästä lisää Westenergyn punnituksia käsittelevässä kappaleessa (kappale 6.4).

6.3.2 Hyötykäyttöasema

Sisäiseen liikenteeseen kuuluu myös liikennettä, joka kulkee vaakayksikön kautta samalla tavalla kuin muu jäteliikenne. Tähän kuuluu esimerkiksi Stormossenin oman hyötykäyttöaseman (återvinningstation/Stormossen) liikenne. Kun kyseisen aseman lava tulee täyteen, niin se aluksi punnitaan vaakalla samalla tavalla kuin muut jätekuormat, eli katsotaan kuorma-auton rekisterinumero ja punnitaan kuorma. Jokaisessa hyötykäyttöaseman lavassa lukee jätelajikkeen koodi, jolloin vaakaooperaattorin on helppo syöttää tämä tieto punnitustapahtumaan.

Lavat saattavat nopeasti vilkaistuna näyttää samankokoisilta, mutta tarkemmin katsottuna niitä on useita eri kokoluokkia. Eräät näistä lavoista ovat korkeampia ja sen oppii nopeasti huomaamaan. Eräs ero on se, että suuremmassa lavassa on edessä tikapuut, josta onkin varsin helppo katsoa nopeasti, kumpaa luokkaa lava on. Lisäksi suurempi lava on käytössä vain kahdessa jätelajikkeessa, eli purku- puussa/lastulevyt, sekä poltettavassa jätteessä (koodit 1313/9901). Näiden lavojen paino, kuten muidenkin sisäisessä liikenteessä käytettyjen lavojen painot on nähtävissä vaakayksikössä. Lisäksi REF/energiajätteen lava on erilainen kuin muut lavat, mutta myös tämän lavan paino löytyy vaakayksiköstä.

Hyötykäyttöasemien lavoissa pitää vielä huomioida se, että nykyisin kaksi karkeanjätteen lavaa viedään suoraan Westenergylle. Nämä lavat sijaitsevat molemmissa päissä hyötykäyttöasemaa. Tätä ohjetta kirjoittaessa näissä lavoissa oli kuitenkin vielä karkeanjätteen koodi (1921), kun niissä oikeasti pitäisi olla Westenergylle menevän poltettavanjätteen koodi (9901). Tällä hetkellä vaakaoperaattorin tulee muistaa, että kolmesta karkeanjätteen lavasta vain keskimäinen viedään kaatopaikalle (koodi 1921). Tämä lava poikkeaa ulkonäöllä ja painolla muista lavoista, sillä lavassa on mahdollisuus vetää suojapeite lavan päälle (näin estetään jätteen lentäminen lavalta kuljetuksen aikana). Myös tämän lavan paino on nähtävissä vaakakopissa. Lisäksi olisi hyvä muistaa, että Stormossenin kuorma-autoista SVI-256 on 100kg kevyempi IKA-656:sta.

Kauhakuormaajalla tyhjennetään seuraavat hyötykäyttöaseman lavat: Kyllästetty puu, tiili ja betoni, sekä kipsilevy. Näiden lavojen kohdalla ei tarvitse tehdä muuta kuin kirjoittaa kauhakuormaajan rekisterinumero, jonka jälkeen se punnitaan. Kauhakuormaajassa olevat oletusasetukset koskevat juuri kyseisiä lavoja, joten punnituksen jälkeen tapahtuma tallennetaan. Kauhakuormaaja kuljettaa myös hyötykäyttöasemalle tuodut asbestit. Tällöin oletuksena oleva taarapaino ei ole oikea, joten listalta tulee katsoa oikea taarapaino, jonka jälkeen tapahtuma voidaan tallentaa.

6.4 Westenergyn punnitukset

Westenergyn jätteenpolttolaitos sijaitsee Stormossenin alueella. Kaikki Westenergylle menevät ja sieltä lähtevät jätekuormat punnitaan vaakayksikön vaa'alla. Tässä kappaleessa tutustumme näihin punnituksiin.

Kuskeille, jotka eivät ole ajaneet jätekuormaa aikaisemmin jätteenpolttolaitokselle, tulisi jakaa kuljettajan opasvihko, joka löytyy vaakarakennuksesta. Lisäksi jos kuskilla ei ole suojakypärää, niin voi hän lainata sellaisen vaakayksiköstä.

6.4.1 Toimialueen asiakkaat

Perehdytään aluksi Toimialueen (Stormossenin) asiakkaiden punnituksiin. Näitä ovat esimerkiksi: L&T, SITA, Ekoman, jne. Nämä punnitukset hoidetaan samalla

tavalla, kuin muutkin normaalit punnitukset. Kuski ilmoittaa, että hän on viemässä jätekuorman polttolaitokselle, tai vastaavasti vaakaoperaattori lukee sen jätteen siirtokirjasta. Tällöin käytetään tuotekoodia 9901, eli Stormossen poltettava. Tällöin sijainniksi tulee automaattisesti 90, eli Westenergyn bunkkeri.

Kaikki punnitukset, joiden sijaintina on 90, siirtyvät myös Tamtronlinkin kotisivuille, jolloin sisään tulleita kuormamääriä voidaan vaakayksikön lisäksi tarkkailla esimerkiksi Westenergyn puolella. Tämä tapahtuu tosin vasta sen jälkeen kun lähtöpaino on punnittu ja tapaus on siirretty tapahtumiin tai on tulostettu tosite. Mikäli havaitaan, että tällainen punnitustapahtuma on virheellinen, niin tulee siitä ilmoittaa esimiehelle, jolla on valtuudet muokata siellä olevia punnituksia. Vastaavasti vaakaoperaattorin tulee poistaa punnitus Scalexin tapahtumista.

6.4.2 Toimialueen ulkopuoliset asiakkaat

Seuraavaksi perehdymme toimialueen ulkopuolisiin asiakkaisiin. Nämä asiakkaat ovat taulukoituna alla. Jos katsotaan punnitustapahtumaa vaakaohjelmasta, niin havaitaan, että näissä tapahtumissa yrityksenä on Westenergy, ei Stormossen.

Taulukko 7. Toimialueen ulkopuoliset asiakkaat.

Jätehuoltoyhtiön nimi
Millespakka Oy
Vestia Oy
Oy Botniasosk Ab
Lakeuden Etappi Oy

Nämä punnitukset poikkeavat siinä mielessä normaaleista punnituksista, että niissä käytetään punnituskortteja. Tällöin vaakaoperaattorin ei tarvitse tehdä muuta kuin tarkkailla punnitustapahtumaa, ettei siinä ilmenee mitään ongelmia. Jos jotain normaalista poikkeavaa tapahtuu, niin tulee tällöin ottaa välittömästi yhteyttä esimieheen. Tällainen tilanne voi syntyä esimerkiksi silloin, kun vaakaoperaattori vahingossa alkaa jo punnita vaa'alla olevaa kuorma-autoa, kun kuorma-auto on punnittu, niin kuski ottaa punnituskortin esille ja vilauttaa sitä kortinlukijaan. Tällöin ohjelma päättää, että molemmat painot on jo otettu ja tapaus siirtyy suoraan

tapahtumiin. Kannattaa myös muistaa, että joillakin näistä kuorma-autoista on valmiiksi asetettuna tyhjäpaino. Nämä autot siirtyvät heti ensimmäisen painon oton jälkeen tapahtumiin, jolloin punnitustilanteet nopeutuvat. Eräät näistä kuorma-autoista haluavat myös tositteen punnitustapahtumasta. Näillä autoilla on viiteessä merkintänä sähköpostiosoite, mihin tositteen voi lähettää, mikäli kuski ei tule sitä heti vaakarakennuksesta hakemaan.

Koodina näissä punnituksissa käytetään 9990, eli Westenergyn poltettavajäte.

6.4.3 Sisäinen liikenne Westenergylle

Stormossenin sisäisen liikenteen jätekuormat, jotka menevät jätteenpolttolaitokselle, punnitaan kuorma-autoissa olevalla vaa'alla (paitsi hyötykäyttöaseman lavat). Toimitaan samalla tavalla, kuin muissakin Stormossenin kuorma-autojen sisäisen liikenteen punnituksissa.

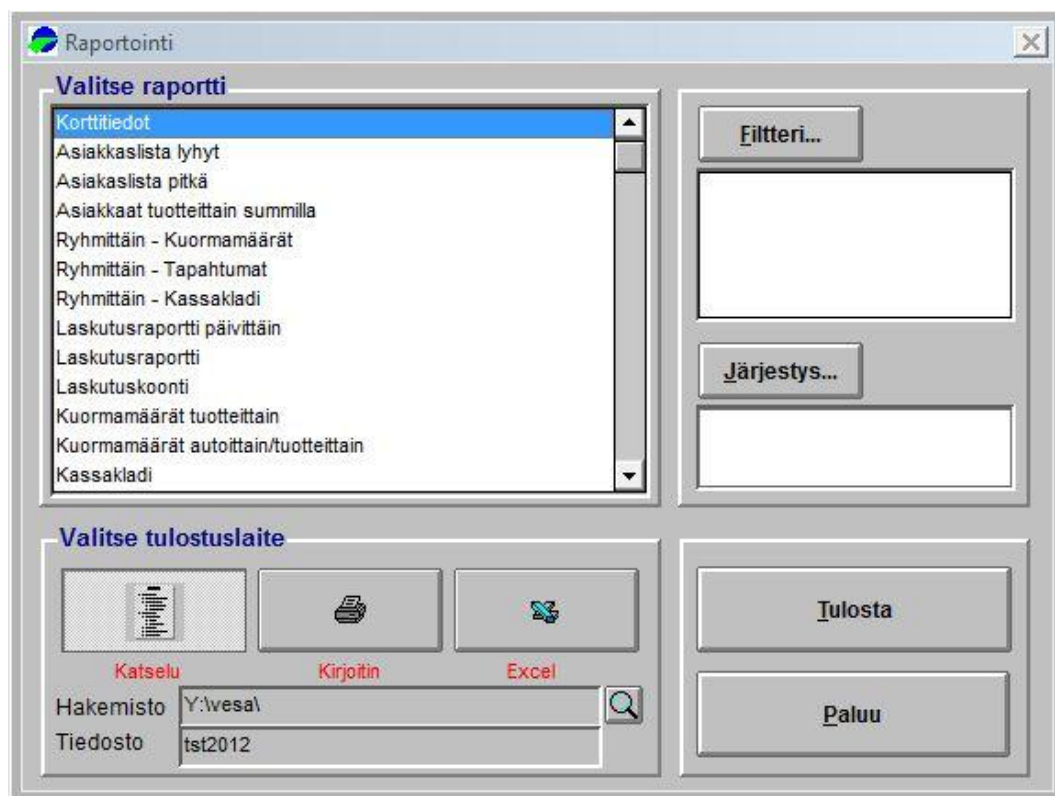
6.5 Raportointi

Vaakaoperaattorin tehtäviin kuuluvat myös raporttien laatiminen.

Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että laaditaan punnitustapahtuma raportti päivän ajalta, kun jokin tietty auto lopettaa sen päivän osalta ajot ja ilmoittaa, että hän haluaa punnitustapahtumat. Nykyään tämä koskee lähinnä Pättin lieteautoa. Kun tiedetään, että jokin jäteauto ajaa monta kuormaa, samasta paikasta, samaa jätelajiketta, niin voidaan menetellä samalla tavalla. Toinen yleinen ja melkein pä ainoa jäljellä oleva raportointi tehtävä koskee kuormamääriä tuotteittain. Tämä tehdään silloin, kun asiakas soittaa ja ilmoittaa, että hän haluaa tietää, mitä jätelajiketta tuotiin tietystä paikasta tietyllä aikavälillä.

6.5.1 Yleistä

Raportointi tilaan päästään Scalex Eko -päävalikon kautta, jossa Raportointi -painike sijaitsee Punnitukset -painikkeen alapuolella (katso kuvio 5 Scalex Eko -päävalikko). Vaihtoehtoinen tapa on käyttää Scalex Eko:n Tulostus-valikon raportti-toimintoa (katso kuvio 10 Tietue).



Kuvio 15. Raportointi.

6.5.2 Valitse raportti

Valitse raportti ikkunasta valitaan haluttu raportti vaihtoehto. Käytännössä tämä koskee vain kohtia Kuormamäärät tuotteittain, sekä Punnitustapahtumat tuotteittain.

6.5.3 Valitse tulostuslaite

Tulostamiseen voidaan käyttää Katselua, Kirjoitinta ja Exceliä. Katselua käytettäessä raportti tulostuu näytölle, jossa sitä voidaan katsella ja selailla. Kirjoitinta käytettäessä raportti tulostuu kirjoittimelle ja sitä kautta paperille. Jos valitaan Excel tulostamislaitteeksi, niin tällöin on annettava myös tiedostolle nimi. Annetun nimen mukaiseen tiedostoon tulostettu raportti sitten siirtyy. Uusi tiedosto löytyy C:\scalex:in alta nimellä, jolla se on tallennettu. /6, 44/

Excelin käyttö tulostuslaitteena ei ole suotavaa. Suositeltavampaa on käyttää aina joko Kirjoitinta tai sitten Katselua, mikäli ei ole aivan varma tulostuuko raportti halutussa muodossa.

6.5.4 Filtteri & Järjestys

Näitä kahta toimintoa ei joudu käytännössä käyttämään, koska Tulosta -toiminnolla päästään käytännössä samoihin haluttuihin tuloksiin, joten tässä ohjeessa käydään nämä toiminnot läpi pääpiirteittäin.

Filtteri toiminnolla voidaan valittua raportti tyyppiä rajoittaa, niin että halutut tiedot voidaan tulostaa ilman, että jouduttaisiin tulostamaan esimerkiksi kaikki tietyn aikavälin punnitustapahtumat. /6, 44/

Järjestyksellä määritetään tulosteen järjestyslogiikka. Järjestys vaihtoehdot riippuvat valitusta raportti -tyypistä. /6, 46/

6.5.5 Tulosta

Valitaan raportti -vaihtoehto (esimerkiksi Punnitustapahtumat tuotteittain), jonka jälkeen painetaan Tulosta -painiketta. Sitten voidaan valita esimerkiksi asiakas, tuote ja rekisteri.

Tiedot syötetään samalla tavalla kuin punnitus tapahtumissa, eli voidaan esimerkiksi syöttää Rekisteri -kenttään halutun auton rekisterinumero tai sitten suurenuslasi-ikonia painamalla se voidaan etsiä tunnettujen rekisterinumeroiden listalta.

Aikarajaus voidaan valita valmiina olevista vaihtoehtoista tai sitten syöttää se pp.kk.vvvv -muodossa manuaalisesti Alkaa ja Loppuu -paikkoihin. Voit myös käyttää Kalenteria. Painamalla ... -painikkeita, jotka sijaitsevat Alkaa ja Loppuu -kentissä aukeaa kalenteri, johon valitaan päivämäärä. /5, 49/

Raportin rajaukset

Asiakas

Asiakasryhmä

Tuote

Tuoteryhmä

Rekisteri

Maksuehto

Kunta

Yritys

Huomautus

Viite

Valitse tapahtuma-aika raja

☐ Kuluva päivä

☒ Eilinen

☐ Kuluva viikko

☐ Edellinen viikko

☐ Kuluva Kuukausi

☐ Edellinen kuukausi

Alkaa

07.03.2013

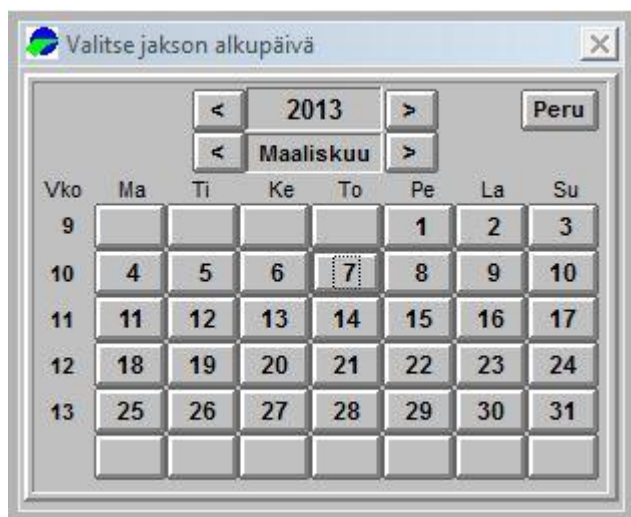
Loppuu

07.03.2013

Ok

Peru raportti

Kuvio 16. Raportin rajaukset.



Kuvio 17. Kalenteri.

6.5.6 Esimerkki 2

Kuten punnitus tapahtumat, niin myös raportointi saattaa vaikuttaa aluksi monimutkaiselta. Käytännössä se kuitenkin koskee vain kahta erilaista raportointi tapahtumaa, eli punnitustapahtumat tuotteittain, sekä kuormamäärät tuotteittain. Kuitenkin ensimmäisellä kerralla voi olla hankala muistaa, miten se meni kokonaisuudessaan, joten toivon, että seuraava esimerkki auttaa valaisemaan asiaa.

Asiakas soittaa ja haluaa tietää, kuinka paljon risuja on tuotu Maalahden hyötykäyttöasemalta, edellisen vuoden ajalta. Tällöin siirrytään Raportointi -tilaan, esimerkiksi päävalikon kautta. Raportointi tilassa valitaan haluttu Raportti -tyyli. Tässä tapauksessa valitaan kuormamäärät tuotteittain valitse Raportti -kentästä. Tämän jälkeen valitaan haluttu tulostuslaite. Valitaan kirjoitin, jonka jälkeen painetaan Tulosta -painiketta. Tämän jälkeen aukeaa Raportin rajaukset -ikkuna (katso kuvio 16). Valitaan asiakas painamalla Asiakas -kentän vieressä olevaa suurenuslasi-ikonia. Tällöin aukeaa lista josta voidaan etsiä haluttu asiakas. Tässä tapauksessa etsitään Maalahden hyötykäyttöasemaa. Kaikki hyötykäyttöasemat alkavat ruotsinkielisellä nimellä återvinningsstation. Kun lista on auki painetaan äkirjainta näppäimistöltä. Tällöin kursori siirtyy listassa kohtaan josta alkavat tällä kirjaimella alkavat asiakkaat. Etsitään återvinningsstation/Malax ja valitaan se. Sama periaate toimii muitakin asiakkaita etsiessä. Asiakkaan asiakasnumeron voi

tietysti kirjoittaa kenttään myös suoraan, jos se on jo valmiiksi tiedossa. Seuraavaksi rajataan raportti koskemaan vain risuja. Toimitaan samalla tavalla kuin edellisessäkin rajauksessa, eli kirjoitetaan tuotekoodi tuote kenttään suoraan, tai aukaistaan lista ja valitaan tuote (risut, koodi 1314). Seuraavaksi rajataan haluttu ajanjakso, joka tässä tapauksessa koski edellistä vuotta. Koska kyseistä rajausta ei ole valitse tapahtuma-aika rajaus kentässä, niin tulee se syöttää manuaalisesti tai käyttää kalenteria. Lopuksi painetaan Ok -painiketta ja raportista voimme ilmoittaa asiakkaalle kuinka suuri kuormamäärä risuja Maalahden hyötykäyttöasemalta tuli edellisenä vuotena.

6.6 Tuotetiedot

Seuraavaksi tutustumme Scalex Eko -punnitusohjelman muihin toimintoihin. Näihin rekistereihin pääsee päävalikon kautta.

Tuotetiedoissa on määriteltynä kaikki informaatio koskien eri jätetyyppejä. Näitä tietoja ei saa muuttaa tai lisätä uusia jätetyyppejä ilman esimiehen lupaa. Tarvittavat tiedot on hankittava laskutuksesta vastaavalta henkilöltä.

6.7 Tapahtumat

Tapahtuma rekisteri löytyy päävalikon kautta. Tähän tallentuvat kaikki punnitustapahtumat kronologisessa järjestyksessä, kun punnitustapahtumissa klikataan tapahtumaa tai otetaan tosite. /6, 51/

Tapahtumat

TapNro	436031	Yritys	9	Westenergy Oy	Muutos aika	01.08.2012 18:50:49
TositeNro	0	KorttiNro	51697		Punnitsija	JUH Päivittäjä
Rekisteri	NIC793				Kuorman tark.	
Asiakas	902897			Lakeuden Etappi Oy		
Työmaa						
Tuottaja					Kuntaker	1.00 *
Tuote <	9990			WE Poltettavajäte	Alv	23.00 %
Alkuperä					Jätevero yk	0.00 €
Kunta	743			Seinäjo	Tilavuus	m3
Maksuehto	2			Lasku / Räkning	Kappaleita	kpl
Sijoitus X	90			WE bunkkeri	Yks hinta	0.00 €
Paino 1	36760 kg	01.08.2012	18:14:29	S1	Hintatyyppi	KG
Paino 2	10440 kg	01.08.2012	18:50:43	S1	<input type="checkbox"/> Ongelmajäte	
Taara				Siirtok.nro	Jätevero yht	0.00 €
Netto	26320 kg			Lasku Nro	Pun maksu	€
				Lask siirto	Nettohint	0.00 €
				Ei käsitelty	Alv yht	0.00 €
Viite					Hinta yht	0.00 €
Huom	Korttipunnitus Perävaunu					

Kuvio 18. Tapahtumat.

6.7.1 Tosite

Tosite painikkeella voidaan tapahtumasta aina tulostaa tosite, vaikka sellainen olisi jo tulostettu.

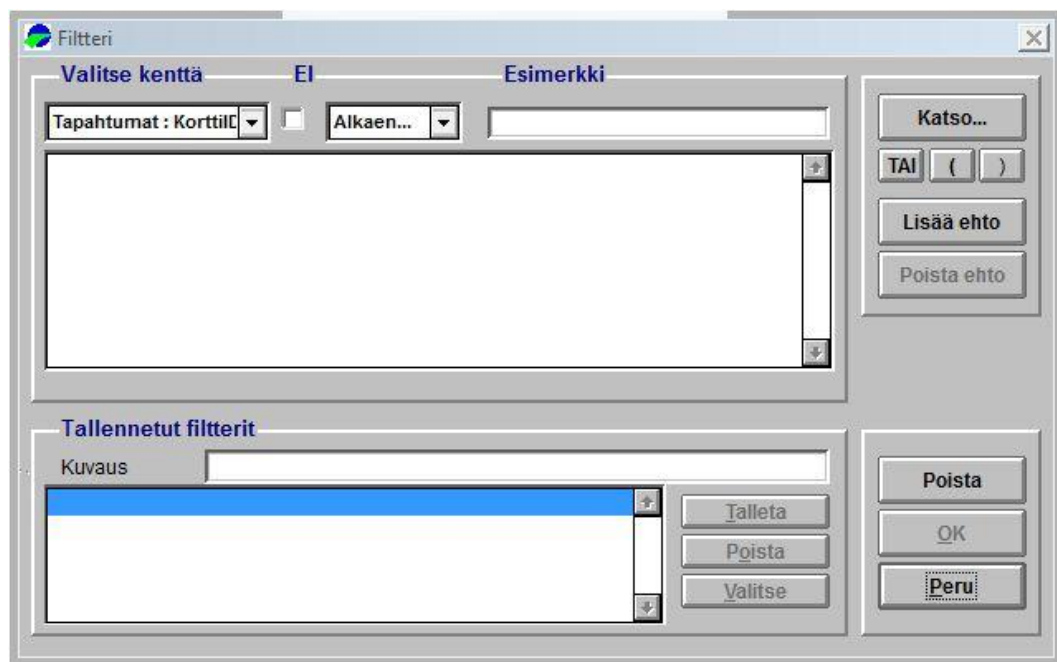
6.7.2 Lista

Lista painikkeen alta löytyvät kaikki punnitustapahtumat Excel-tyyppisenä taulukkona kronologisessa järjestyksessä. Listasta voidaan valita mikä tahansa tapahtuma, jolloin sitä voi tarvittaessa muokata.

Lista on erittäin hyödyllinen, sillä se nopeuttaa huomattavasti vanhojen tapahtumien etsimistä.

6.7.3 Filtteri

Filtterin avulla voidaan myös etsiä nopeasti vanha tapahtuma. Tällöin voidaan apuna käyttää erilaisia suodattimia kuten esimerkiksi päivämäärää, rekisterinumeroa tai asiakasnumeroa.



Kuvio 19. Filtteri.

Valitse kenttä hakemistosta löytyvät suodatusvaihtoehdot. Ehtoja voidaan valita useampia, kuten vaikka rekisterinumero, tuote ja päivämäärä. Nämä kirjoitetaan esimerkki ruutuun. Jos joitakin tietoja ei muista, niin Katso... -painiketta painamalla saadaan aina kyseessä oleva rekisteri näkyviin. Lisäksi valittuja ehtoja voidaan suodattaa lisää Ei -ruudun avulla. Näiden lisäksi on käytettävissä ehtolause Tai ja sulkeet. Kaikki ehdot hyväksytään Lisää ehto -painikkeesta, jolloin valittu ehto ilmestyy ikkunaan. Valittu filtteri voidaan toteuttaa OK -painikkeesta. Ehtoja voidaan poistaa Poista ehto -painikkeesta. /6, 53/

Filttereitä voidaan myös tallettaa valmiiksi tulevia tulostuksia varten. Tällöin filtteri pitää olla valittuna. Kuvaus riville kirjoitetaan filtterin nimi. Talleta, Poista ja Valitse toimintojen avulla käsitellään tehtyjä filttäreitä talletuksia. Talletukset sopivat hyvin filttäreille, joita käytetään usein. /6, 53/

Filtteri on kaikkein tehokkain tapa etsiä jotain tiettyä punnitustapahtumaa. Esimerkiksi asiakas voi kysyä, kuinka paljon painoi rakennusjäte kuorma tietyssä päivänä. Tällöin siirrytään tapahtumiin päävalikon kautta, valitaan filtti toiminto ja rajataan haku koskemaan tiettyä päivämäärää, asiakasta, sekä jätelajiketta. Kaikki nämä etsitään Valitse kenttä -hakemistosta ja lisätään Lisää ehto -komennolla. Mikäli esimerkiksi ei muista ulkoa asiakasnumeroa, voidaan se tarkistaa Katso -toiminnolla. Näin löydetään helposti haluttu tieto.

6.7.4 Järjestys

Järjestys -painikkeella voidaan valita tapahtumien järjestäminen minkä tahansa olemassa olevan vaihtoehdon mukaan. Lisäksi järjestys voidaan valita nousevaksi tai laskevaksi.

6.7.5 Talleta

Talleta -painikkeella tapahtumaan tehdyt muutokset tai lisäykset tallennetaan.

6.7.6 Sulje

Sulje -painikkeella poistutaan ohjelmasta.

6.7.7 Poista

Poista painikkeella voidaan tapahtuma poistaa. Kun poistat jonkun tapahtuman, tietokone kysyy, jos haluat siirtää tapahtuman takaisin punnitukseen. Tapahtuma jää joka tapauksessa rekisteriin, mutta siihen tulee merkintä poistettu, mutta mihinkään muuhun paikkaan poistettu tapahtuma ei vaikuta. /6, 54/

Siirtämällä tapahtuma takaisin punnitukseen voidaan tapahtumaan tehdä tarvittava korjaus.

Poistettuihin tapahtumiin tulisi merkitä, miksi tapahtuma on poistettu, kuten alla on esitetty. Merkintä tehdään Huom -riville.

Taulukko 8. Poistettu tapahtuma.

Lyhenne	Selite
VA	Väärä asiakas
VJ	Väärä jättekoodi
VK	Väärä kunta
TP	Tarkistuspunnitus
VT	Väärä taarapaino
VP	Väärä paino

6.8 Kortit

Korteilla tarkoitetaan portin aukaisemiseen ja sulkemiseen sekä punnitukseen käytettävää korttia. Näitä kortteja valvotaan vastaanotosta. Korteilla tehdään kaikki ne punnitukset, jotka tapahtuvat Stormossenin aukiolon ulkopuolella. Nämä yöpunnitukset vaakaoperaattori tarkistaa aamuvuorossa. Lisäksi korteilla tehdään kaikki toimialueen ulkopuoliset Westenergy punnitukset (uusilla kuorma-autoilla ei välttämättä ole korttia), paitsi lentotuhkan punnitukset.

Kortit painikkeen kautta tapahtuu uusien korttien syöttäminen ja vanhojen korttien poisto. Uudet kortit syötetään sisään Lisää -painikkeella. Tällöin avautuu tyhjä tietokanta, johon tarvittavat tiedot syötetään. Kortin numero pitää olla tiedossa ennen uuden kortin avaamista. Kaikkiin kortteihin on olemassa oma numero, jolla kortti aktivoidaan. Numero löytyy itse kortista joko painettuna tai tarrana. /6, 56/

Kortin numero ei välttämättä pidä paikkansa, joten on hyvä ensin varmistaa asia vilauttamalla korttia kortin lukijassa, joka sijaitsee kuskeille tarkoitetun punnitusnäytön alapuolella. Tällöin kortin numero ilmestyy vaakaliityntään.

The screenshot shows the 'Kortit' application window. It contains several input fields and buttons:

- KorttiNro**: A text field with the value '0'.
- Yhdistelmät**: A dropdown menu with the selected option 'Ei yhdistelmäpunnituksia'.
- Rekisteri**: A text field.
- Asiakas**: A text field with a search icon.
- Tuote**: A text field with a search icon.
- Alkuperä**: A text field with a search icon.
- Kunta**: A text field with a search icon.
- Viite**: A text field.
- Huomautus**: A text field.
- Taara**: A text field with a unit 'kg' and a 'Punnitus' button.
- Taara pvm**: A date field with '..' as the value.
- Tosite**: A text field.
- Omistaja**: A text field with a search icon.
- Voimassaoloaika**: A section with 'Alkaa' and 'Päätyy' date fields.
- Portin avaus**: A section with a 'Sallittu (K/E)' checkbox and a 'Klo' time field.
- Ei lauantaisin**: A checkbox.
- Ei sunnuntaisin**: A checkbox.
- Buttons at the bottom**: 'Lisää', 'Lista', 'Järjestys', 'Poista', 'Talleta', and 'Peru'.

Kuvio 20. Kortit.

Rekisteri -kenttään kirjoitetaan kyseisen auton rekisterinumero. Asiakas -kenttään kirjoitetaan laskunmaksaja. Tuote -kenttään kirjoitetaan jätelajike vain silloin, kun tiedetään mitä jätettä kyseisellä autolla tuodaan pääsääntöisesti. Alkuperä -kenttä täytetään tilanteen mukaan (katso kappale 6.2.19). Kunta -kenttään kirjoitetaan kunta pääsääntöisesti asiakkaan laskutusosoitteen mukaan, mutta jos on tiedossa, että tuotetta tulee pääsääntöisesti jostakin toisesta kunnasta, niin kunnan voi laittaa suoraan sen mukaan, tällöin sitä ei tarvitse erikseen joka kerta muuttaa. Taara kenttään voit kirjoittaa auton tyhjäpainon, mikäli se on tiedossa. Tästä tosin täytyy aina keskustella ensin lähimmän esimiehen kanssa. Huomautus -kenttään voidaan kirjoittaa esimerkiksi kortin omistajan nimi ja puhelinnumero. Tosite kenttää jätetään tyhjäksi, jos ei haluta, että ohjelma tulostaa tositteiden punnitustilanteen päätteeksi. Kyseiseen kenttään kirjoitetaan 1, jos tosite halutaan tulostaa punnitustilanteen päätteeksi. Tällöin kuskin ei tarvitse täyttää erillistä jätteen siirtokirjaa yöpunnituksista. Portin avaus kentästä voit valita millä, aikavälillä portin avaus on

sallittu. Voimassaoloaika kentässä voit valita, milloin kortti on voimassa. Muista kuitenkin keskustella näistä päätöksistä aina ensin lähimmän esimiehen kanssa.

6.9 Asiakkaat

Päävalikon kautta voidaan avata asiakastietokanta Asiakkaat -painikkeesta. Täällä pystyt lisäämään uuden asiakkaan Lisää -painikkeella. Voit myös poistaa asiakkaan Poista -toiminnolla. Lisäksi Järjestys -painikkeella voi muokata järjestystä, niin että on helppo löytää esimerkiksi uudet asiakkaat. Uuden asiakkaan tekemiseen tutustutaan tarkemmin kappaleessa 7.

Asiakastietokannan avulla voit esimerkiksi tarkistaa Viimeinen kuorma -kentästä kuinka kauan on siitä kun, viimeksi tietyltä rakennusfirman rakennustyömaalta on tuotu kuorma. Mikäli on avattu uusi työmaa ja sitä ei vielä löydy asiakastietokannasta, niin voit korvata vanhentuneen työmaan uudella työmaalla. Tämä tapahtuu helposti Osasto -kentässä olevan työmaan nimen/työmaan numeron vaihtamisella. Muista toki siirtää jätteen siirtokirja kyseisestä tapauksesta uudet asiakkaat loke-rikkoon, jolloin laskutuksessa tiedetään, että asiakastietoihin on tehty muutos.

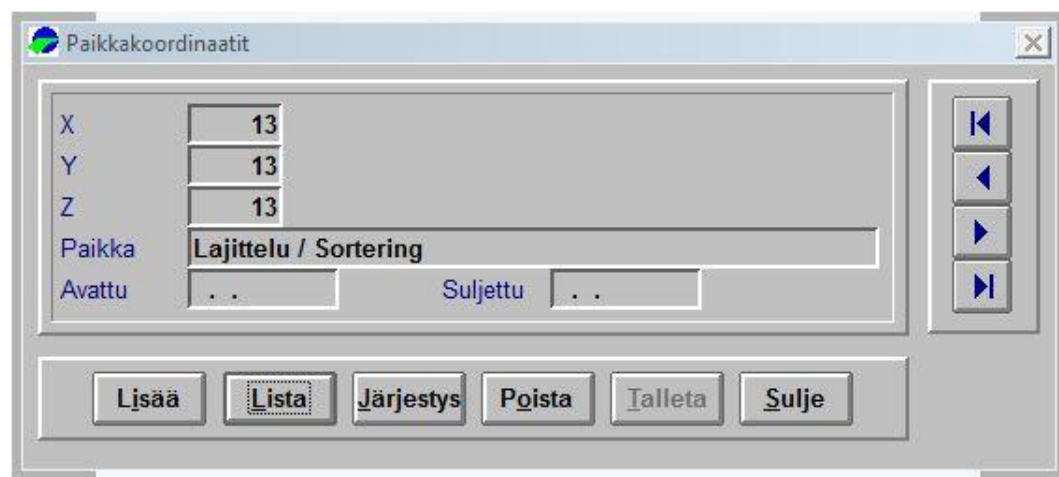
Asiakastiedot

Asiakas	900018	Stormossen	
Osasto			
Osoite1	Stormossvägen 56		
Osoite2			Viimeinen kuorma 08.03.2013
PostiNro	65530	Kvevlax	Asiakkaan tila
Kunta	499	Mustasaari	<input checked="" type="radio"/> Käytössä
Asryhmä	7	Sisäiset kuljetukset	<input type="radio"/> Ei kulj.päätteellä
Maksuehto	4	Sis. laskutus / Intern fakt.	<input type="radio"/> Ei selailussa
			<input type="radio"/> Ei käytössä
Puh	06-322 7200	Pääasiakas	
Fax	06-322 7201	Laskuasiakas	
Yhteyshenk		Kielikoodi	
Y-tunnus	0586634-8	<input checked="" type="checkbox"/> Alv Rek	Viimeinen muutos 03.01.2007
Sulkulista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Kuormantarkistus	
Asiaktieto1	-000	<input checked="" type="checkbox"/> Vakioasiakas	Asiaktieto2

Kuvio 21. Asiakkaat.

6.10 Paikat

Paikat -rekisteri löytyy Paikat -painikkeen alta päävalikosta. Avautuva ikkuna on nimeltään Paikkakoordinaatit, josta nähdään kaikki olemassa olevat paikat. Paikkakoordinaatit ovat paikkojen järjestysnumeroita. Uusi paikka syötetään Lisää -komennolla. Uutta paikkaa ei saa tehdä ilman esimiehen lupaa.



Kuvio 22. Paikkakoordinaatit.

6.11 Vakioautot

Vakioautoihin syötetään tiedot autoista, jotka kuljettavat jätteitä jatkuvasti tai pääasiallisesti saman asiakkaan laskuun. Samoin voidaan myös alustavasti valita Tuote, jota kuljetetaan. Lisäksi Huom. -riville voidaan hakuosoite kirjoittaa valmiiksi, jos se pysyy pitkän aikaa samana. Vaikka asiakas muuttuisikin, niin usein käyvät autot on hyvä kirjata Vakioautoihin, koska näin niiden tunnistaminen helpottuu. Tällöin voidaan Asiakas ja Tuote jättää täyttämättä. Uusi vakioauto lisätään Lisää -toiminnolla ja kentät täytetään. /6, 58/

The screenshot shows a software window titled "Vakioautot". The form contains the following fields and controls:

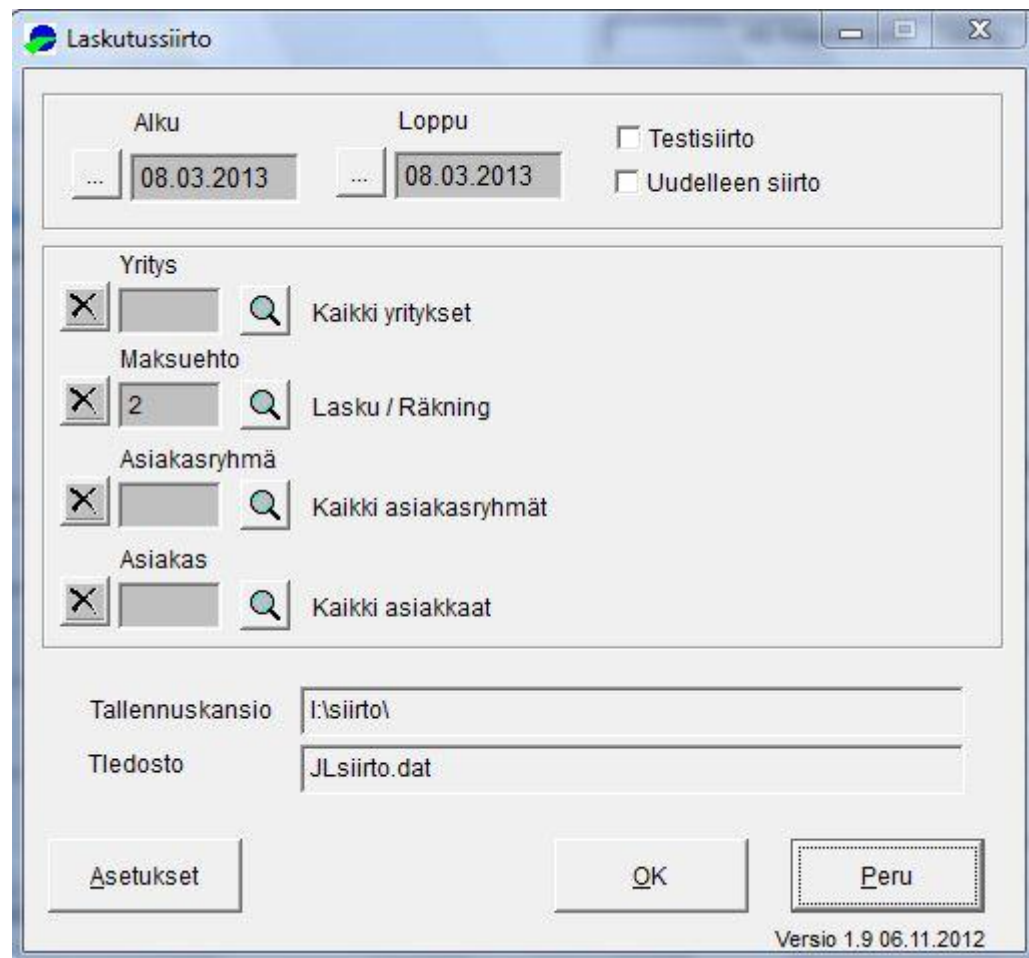
- Rekisteri:** IKA-656
- Kulj liike:** Stormossen
- Asiakas:** 900018 (with a search icon) Stormossen
- Tuote:** (with a search icon)
- Taara:** 0 kg (with a "Punnitus" button)
- Perävaunu:** 0 kg (with a "Punnitus" button)
- Taara pvm:** ..
- Huom:**
- Huom pvm:** ..
- Sulkulista:**
- Viim pvm:** 06.03.2013
- Punnitusmaksun alennus:** €

At the bottom of the window, there is a row of buttons: **Lisää**, **List**, **Järjestys**, **Poista**, **Talleta**, and **Sulje**. On the right side of the window, there is a vertical navigation bar with four buttons: a double left arrow, a single left arrow, a single right arrow, and a double right arrow.

Kuvio 23. Vakioautot.

6.12 Siirto

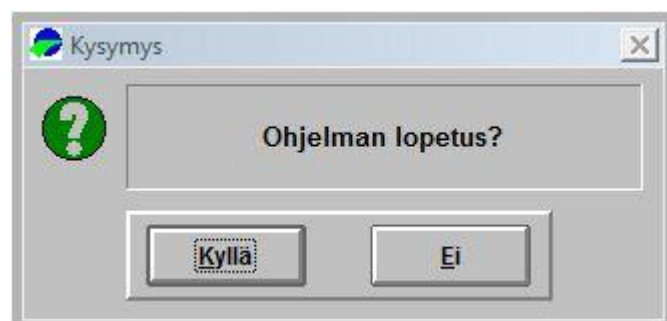
Siirto -painikkeen alta avautuu Laskutussiirto -ikkuna. Siirto painike löytyy päävalikosta. Painikkeen avulla siirretään kahdesti kuukaudessa kaikki laskutustiedot konttoriin. Esimerkiksi Alku -sarakeeseen valitaan kuukauden ensimmäinen päivä ja Loppu -sarakeeseen 15 päivä. Vastaavasti Alku -sarakeeseen voidaan lisätä 18 päivä ja Loppu -sarakeeseen kuukauden viimeinen päivä. Muita asetuksia ei muuteta, vaan käytetään oletusasetuksia.



Kuvio 24. Siirto.

6.13 Lopetus

Ohjelma sammutetaan Lopetus -painikkeesta. Ohjelma kysyy halutaanko, ohjelma varmasti sulkea. Valitaan Kyllä tai Ei tilanteen mukaan.



Kuvio 25. Lopetus.

7 UUSIEN ASIAKKAIDEN SYÖTTÖ

Periaatteessa uusien asiakkaiden syöttö kuuluisi samaan kappaleeseen, kuin vaakaohjelman käyttö, sillä sen avulla uudet asiakkaat syötetään tietokantaan. On kuitenkin perusteltua esitellä se omana kappaleenaan, sillä uusien asiakkaiden syöttämiseen on kaksi eri tapaa, kuten on jo huomattu. Näin ollen on helppoa käsitellä asia omana kappaleenaan sen sijaan, että vaakaoperaattori joutuisi tietoa etsimään kahdesta eri paikasta, ilman hakua helpottavaa otsikkoa.

Uusia asiakkaita syötettäessä täytyy olla erittäin tarkkana sen suhteen, että rekisterissä valmiina olevaa asiakasta ei syötetä uudestaan sisälle järjestelmään. Tämän voi tarkistaa joko itse käyttämällä Etsi-toimintoa (katso 6.2.9 Asiakas) tai sitten soittamalla laskutukseen ja kysymällä heiltä, löytyykö heidän listoiltaan kyseistä asiakasta.

Pääasiallisesti uusien asiakastietojen syöttö tapahtuu punnitukset tilassa ja siellä olevaa syöttösymbolia käyttämällä (kynä-ikoni, katso 6.2.6 Auton tiedot). Tällöin asiakasnumero määräytyy automaattisesti ensimmäisen suurimman vapaan numeron mukaan. Uuden vaakaoperaattorin kannattaa suosia vain tätä käyttötapaa. Ainoa huono puoli tässä tavassa on se, että asiakaslistaan jää tyhjiä muistipaikkoja, niistä asiakkaista jotka, eivät enää ole käytössä. Tyhjiä asiakaspaikkoja syntyy esimerkiksi rekisteriä korjatessa.

Toinen tapa syöttää asiakkaita on asiakasrekisterin Lisää -komento (katso 6.9 Asiakkaat). Tällöin pitää olla uusi asiakasnumero tiedossa ja se syötetään asiakasnumero kohtaan. Tämän jälkeen täytetään uuden asiakkaan muut kentät normaalisti. Tätä tapaa kannattaa suosia vain silloin, kun esimerkiksi rakennusfirmalle on auennut uusi työmaa. Tällöin katsotaan, mikä työmaa kyseiseltä firmalta on sulkeutunut. Tämä tapahtuu yksinkertaisesti katsomalla Viimeinen kuorma -kentästä milloin työmaalta on viimeksi tuotu jätekuorma. Jos aikaa edellisestä kuormasta on kulunut jo useita vuosia, voidaan tällöin päätellä, että kyseinen työmaa on sulkeutunut. Tämän tilalle voidaan näin ollen avata uusi työmaa. Tällöin muutetaan ainoastaan Osasto -kentän työmaan nimi ja/tai työmaan numero. Jätteesiirtokirja

siirretään uusien asiakkaiden lokerikkoon, jolloin laskutuksessa tiedetään, että muutoksia on tehty kyseiselle asiakkaalle.

The screenshot shows a window titled "Asiakkaat" with a close button. Inside, there's a form with the following fields and values:

- Asiakas: (highlighted in blue)
- Osasto: (empty)
- Osoite1: (empty)
- Osoite2: (empty)
- PostiNro: 65320
- Kunta: 905 (with a search icon and "Vaasa" below it)
- Asryhmä: 9 (with a search icon and "Kotitaloudet, Asunto Oy:t" below it)
- Maksuehto: 2 (with a search icon and "Lasku / Räkning" below it)
- Yhteyshenk: (empty)
- Puh: (empty)
- Fax: (empty)
- Y-tunnus: (empty)
- Kielikoodi: (empty)
- Sulkulista: (empty)
- Viimeinen muutos: (empty)
- Alv Rek: ☒
- Vakioasiakas: ☐
- Kuormantarkistus: ☐
- Asiaktieto1: (empty)
- Asiaktieto2: (empty)

At the bottom, there are three buttons: "Tallenna oletusarvot", "Lisää", and "Peru".

Kuvio 26. Punnitus kynä-ikoni.

7.1 Asiakas ja Osasto

Asiakas -kenttään syötetään laskutusosoitteen mukainen asiakas. Tämän pitäisi selvittää kuskin antamista tiedoista, mutta asian voi tarkistaa esimerkiksi laskutuksesta tai itse käyttämällä joko Internetiä tai puhelinluettelo. Osasto kenttään syötetään esimerkiksi työmaan nimi, työmaan numero tai työmaasta vastaavan henkilön nimi. Pääsääntöisesti Osasto -kenttä jätetään kuitenkin tyhjäksi.

7.2 Osoite1, Osoite2 ja PostiNro

Osoite1 on varattu laskutusosoitteelle. Osoite2 ei ole käytännössä enää käytössä, mutta se on varattu käytettäväksi jätekuorman hakuosoitteelle. PostiNro -kenttiin syötetään laskutusosoitteen postinumero, sekä paikkakunta.

7.3 Kunta, As.ryhmä ja Maksuehto

Kunta koodi valitaan laskutusosoitteen mukaan. As.ryhmä valitaan asiakkaan toimialan mukaan. Esimerkiksi koodi 9 on valittu asuntoyhtiöille ja henkilöasiakkaille. Maksuehtona on koodi 2, eli lasku, jota käytetään normaalikäytännössä.

7.4 Asiakastieto1

Asiakastieto1 täytetään seuraavalla tavalla: 90-000-neljä viimeistä asiakasnumeroa-00. Kyseistä kenttää tulee käyttää aina, sillä muuten tiedot eivät siirry laskutukseen. Helpoin tapa nähdä uuden asiakkaan neljä viimeistä asiakasnumeroa on yksinkertaisesti vetämällä asiakas ikkunaa hiiren vasen näppäin pohjassa alaspäin, jolloin nähdään uuden asiakkaan asiakasnumerot punnitustapahtuman asiakas kentästä.

7.5 As Oy:t, isännöitsijät ja muut kiinteistöyritykset

Nämä poikkeavat asiakastietojen normaalista syöttörutiinista. Jos asunto-osakeyhtiön laskutusosoite on yhtiö itse, silloin se syötetään Asiakas -kenttään omalla nimellään, ja tällöin se on muotoa As Oy Xxx tai Bost Ab Yyy. Osasto kenttään tulee isännöitsijän nimi. /6, 64/

Kun lasku lähetetään isännöitsijälle, niin silloin Asiakas -kenttään syötetään isännöitsijän nimi ja asunto-osakeyhtiö Osasto kenttään. Osoite1 -kenttään tulee tällöin isännöitsijän laskutusosoite. /6, 64/

Osoite2 -kenttään syötetään Osasto -kentän osoite, jos se ei ole itsestään selvä. Usein esimerkiksi asunto-osakeyhtiön nimi on sama kuin osoite, mutta ei aina ja tällöin on osoite kirjattava väärinkäsitysten välttämiseksi. /6, 64/

Erikoistapauksissa kiinteistönhuoltoyrityksille on avattava laskutuksen asiakaspaikka kiinteistöittäin, mutta normaaleissa tapauksissa riittää ainoastaan nimi. /6, 64/

7.6 Rakennusyritykset

Rakennusyritysten kieli määrää syötetäänkö tiedot sisään suomen vai ruotsin kielien mukaan. Rakennusyritykset on löydettävissä pääasiallisesti kahdesta eri paikasta eli Bygg.. ja Rak.. -kohdalta. Joidenkin rakennusyritysten kohdalla on kumminkin tehty poikkeus, koska ne ovat helpommin löydettävissä omalla nimellään. /6, 64/

Joillekin rakennusyrityksille joudutaan avaamaan asiakaspaikat työmaittain.

Taulukko 7. Asiakaspaikat työmaittain.

Rakennusyritys
Rakennusliike K. Karhu
Rakennusliike Rakennuskultti
Rakennusliike Skanska
Rakennusliike Wasacon
Lemminkäinen Talo Oy / Länsi-Suomi
Byggnadsfirma Vasa Byggnadsreparation Ab
Peab Oy
YIT-Rakennus Oy Talorakennus Vaasa

Nimi kenttään syötetään aina rakennusyrityksen nimi ja Osasto -kenttään työmaan nimi. Jos työmailla on numerokoodi, se tulee aina ensimmäiseksi Osasto -kenttään tietoja syötettäessä. Numerokoodin lisäksi pitää aina myös näkyä katuosoite tai työmaan nimi kauttaviivalla erotettuna työmaakoodista. /6, 65/

8 VALVONTAKAMERAJÄRJESTELMÄ

Stormossenin alueella on yli 20 kameraa, joista yli 10 on kiinteitä ja alle 10 on ohjattavaa.

Kameroita ohjataan portin vastaanotossa olevan näytön ja ohjausyksikön avulla. Kamerat valitaan painamalla ensin kameran numero, esimerkiksi 1, 2, 3, sen jälkeen kameran kuva painiketta. Monitorista toiselle siirrytään samalla menetelmällä. Jos esimerkiksi monitori 4 ei löydä yhtään kameraa, niin tällöin on painettava numeroa 4 ja sen jälkeen monitorin kuva painiketta. Tämän jälkeen valitaan vain haluttu kamera painamalla kameran numeroa ja tämän jälkeen painetaan kameran kuvaa.

Ohjattavaa kameraa siirretään ohjaussauvasta. Zoomausta ohjataan kääntämällä ohjaussauvasta. Teksti PRESS MON FOR CTRL! näytöllä pyytää painamaan monitori-kuvaketta kahdesti, jotta kameraa voidaan ohjata.

Tietokoneessa on ”graafinen haku” -valikko. Saat sen käyttöön ensiksi valitsemalla halutun kameran. Tämän jälkeen hiiren oikealla painikkeella painetaan kameran näyttämän kuvan kohdalla ja valitaan graafinen haku. Nyt näet, kuinka paljon on ollut liikettä kuukaudessa, päivässä, tunnissa tai minuutissa. Voit myös painaa ”play” ja katsoa mitä, on oikein tapahtunut.

Tämän toiminto on erityisen hyödyllinen esimerkiksi silloin, kun aamuvuorossa ei ole varma mitä, yön aikana tuotu jätekuorma on sisältänyt. Tällöin katsotaan punitus tapahtumista, mihin kellon aikaan jätekuorma on tuotu, jonka jälkeen voidaan tarvittaessa kameroita vaihtamalla seurata tarkasti mihin, jätekuorma on viety ja mitä se sisältää.

Iltavuoron tehtäviin kuuluu siirtää kameroiden hallinta ISS:lle, jotta he voivat tarvittaessa ohjata kameroita yön aikana.

9 HÄLYTYSJÄRJESTELMÄ

Hälytysjärjestelmän kytkeminen päälle ja pois päältä kuuluu vaakaoperaattorin tehtäviin. Hälytyskeskus sijaitsee toimistorakennuksessa. Hälytysjärjestelmästä siirtyy hälytyksen sattuessa viesti ISS:lle joka vastaa alueen vartioinnista.

Vaakaoperaattorin tehtäviin tulee kytkeä hälytys päälle vaakakopissa, toimistossa, sekä tanahallissa iltavuoron päätteeksi. Lisäksi aamuvuorossa vaakaoperaattorin tulee sulkea hälytys vaakakopissa.

Hälytys aktivoidaan tai suljetaan omalla koodilla, jonka saa esimieheltä. Koodin syöttämisen jälkeen painetaan ”kirjaudu ulos” tai ”kirjaudu sisään” -painiketta. Kun aktivoi hälytyksen, on noin 30 sekuntia aikaa poistua rakennuksesta. Vastavasti kun, tulee rakennukseen, niin on noin 30 sekuntia aikaa sulkea hälytys.

Väärän hälytyksen sattuessa soitetaan välittömästi ISS:n hälytyskeskukseen. Sinne ilmoitetaan hälytyksen tulevan Stormossenilta, oma nimi ja peruutustunnus. Keskuksen puhelinnumero on 020 515 9100.

10 AAMU JA ILTATOIMET

Tässä kappaleessa on kerrottuna kaikki ne aamu- ja iltatoimet, jotka vaakaoperaattorin tulee suorittaa joko vuoron aluksi tai sitten vuoron päätteeksi.

10.1 Aamutoimet

Aamuvuoro alkaa 07. Tätä ennen on kuitenkin tultava töihin, vähintään 10 minuuttia aikaisemmin. Mikäli vaakaoperaattorilla ei ole portin aukaisemiseen tarvittavaa korttia, niin ajaa hän tarvittaessa ulostulon kautta vaakayksikköön.

Ensimmäiseksi vaakayksiköstä suljetaan hälytys omalla koodilla. Tämän jälkeen siirretään porttikytin Käsi -asentoon. Porttikytin sijaitsee vaakarakennuksen ulkopuolella, ulkoapäin katsottuna oven oikealla puolella. Tämän jälkeen vaakarakennuksen sisältä avataan portti painamalla portin avaus painiketta, joka sijaitsee vastaanottoluukun alapuolella.

Seuraavaksi avataan kaikki monitorit, jonka jälkeen käynnistetään Scalex Eko -punnitusohjelma. Muista varmistaa, että myös vaakaliityntä, ja Tamtronlink -ohjelma ovat käynnissä.

Seuraavaksi siirretään kameroidenhallinta takaisin vaakayksikölle. Tämä kamera-kytkin sijaitsee tietokonenäytön alapuolella.

Lopuksi haetaan vaakarakennuksen postilaatikosta yön aikana tulleet jätteen siirtokirjat. Vaakaohjelmassa siirrytään tapahtumiin ja etsitään sieltä vastaavat punnitustapahtumat. Korjataan tiedot vastaamaan jätteen siirtokirjan antamia tietoja, jonka jälkeen tulostetaan tosite tarpeen mukaan. Yön aikana tullessiin punnitukseen ei tarvitse syöttää jätteen siirtokirjan numeroa, joten tapahtumia ei tarvitse poistaa ja siirtää avoimien autojen listalle tämän takia. Muista siirtää sijoitus, kun muutat jätelajikkeen vastaamaan jätteen siirtokirjan tietoja. Ne eivät vaihdu automaattisesti tapahtumissa. Tulostetut tositteet, sekä jätteen siirtokirjasta repäistyt kopiot annetaan kuskeille kun, nämä seuraavan kerran saapuvat vaa'alle.

Punnitustapahtumien siirto suoritetaan aamuvuorossa, kuukauden ensimmäisenä päivänä, tai kuukauden puolessa välissä (katso kappale 6.12).

10.2 Iltatoimet

Muista, että jos alueelle jää Stormossenin omia työntekijöitä ylitöihin, niin tulee siitä tehdä ilmoitus ISS:lle. Soitetaan ISS:lle (numero löytyy puhelinluettelosta nimellä Häly ISS) ja ilmoitetaan oma nimi, mistä soitetaan, kuinka myöhään työntekijät ovat alueella töissä, ja missä rakennuksessa. Muista selvittää mihin, aikaan hälytykset kytkeytyvät päälle illalla.

Iltavuoron tehtäviin kuuluu myös jätteensiirtokirjojen vieminen toimistorakennukseen kuukauden lopussa tai sen puolessa välissä. Jätteensiirtokirjat viedään laskutuksesta vastaavan henkilön työpöydälle.

Kun iltavuoro päättyy, niin ensimmäiseksi suljetaan sisempi portti tasan kello 19, kytkemällä porttikytkin Auto -asentoon. Voi myös käydä niin, että portti ei lähde automaattisesti sulkeutumaan, vaikka porttikytkin olisi käännetty Auto asentoon. Tässä tapauksessa porttikytkin siirretään takaisin Käsi -asentoon ja portti suljetaan vaakarakennuksen sisällä olevasta portin kiinni laittamiseen tarkoitetusta painikkeesta, samaan tapaan kuin portti aukaistaan aamuvuorossa auki painikkeesta. Tämän jälkeen siirretään porttikytkin takaisin Auto -asentoon ja aukaistaan se kuskeille tarkoitetusta portin avaus painikkeesta. Tämä musta painike sijaitsee vaa'an puolella, kuskeille tarkoitetun punnitusnäytön alapuolella. Tämän jälkeen kävellään pois vaa'alta ja odotetaan, että portti sulkeutuu. Mikäli tämäkään ei toimi, niin pitää asiasta tehdä ilmoitus lähimmälle esimiehelle.

Tämän jälkeen suljetaan Scalex Eko -punnitusohjelma, jonka jälkeen tehdään varmuuskopiointi, kun kaikki sisään kirjatut autot ovat punnittu (paitsi jos on tiedossa, että listalla oleva auto punnitaan esimerkiksi vasta seuraavana päivänä). Varmuuskopiointi suoritetaan yksinkertaisesti aukaisemalla DataCopy -niminen ohjelma työpöydältä. Tämän jälkeen ohjelma alkaa automaattisesti suorittaa kopiointia, ja kun se on suoritettu loppuun, niin voidaan vaakayksiköstä sulkea kaikki monitorit.

Tämän jälkeen siirretään kameroiden hallinta ISS:lle. Seuraavaksi suljetaan muut laitteet (radio, ilmalämpöpumput) ja lamput sammutetaan. Hälytys kytketään päälle omalla koodilla ja vaakarakenus lukitaan.

Tämän jälkeen suoritetaan paloturvallisuus- ja hälytyskierros, jonka aikana laiteetaan hälytys päälle myös toimistorakennukseen, sekä tanahalliin. Käydään myös varmistamassa, että suotovesipuhdistamossa on hälytys kytkettynä päälle.

Kierros aloitetaan käymällä ensimmäiseksi toimistorakennuksessa. Kokeillaan onko pääovi lukittuna, jos se ei ole, niin se lukitaan. Sisään toimistorakennukseen mennään sivuovesta, joka sijaitsee MBT-laitoksen puoleisessa päädyssä. Varmistetaan, että kukaan ei ole enää rakennuksessa töissä, jonka jälkeen sammutetaan toimiston valot ja kytketään hälytys, jonka jälkeen lukitaan sivuovi.

Tämän jälkeen käydään MBT-laitoksen esikäsittely tiloissa tekemässä paloturvallisuuskierros. Biojätteen vastaanoton ovet suljetaan perjantaisin. Kytkimet löytyvät ovien vierestä.

Tämän jälkeen ajetaan lajitteluun. Siellä käydään tanahallissa, varmistetaan, että hallin ovet ovat kiinni. Suljetaan kaikki valot ja kytketään hälytys. Tämän jälkeen tehdään lyhyt kierros lajitteluasemalla. Katsotaan ettei missään ole palonalkua.

Lopuksi käydään suotovesipuhdistamolla varmistamassa, että hälytys on kytketty siellä päälle. Tämän näkee helposti siitä, että ovelle oleva punainen LED-valo palaa. Jos se ei pala, niin kytketään hälytys omalla avaimella.

Tämän jälkeen ajetaan portista ulos, noin 30 metrin päähän ja odotetaan, että portti on kokonaan sulkeutunut. Jos portti ei sulkeudu, niin tulee siitä tehdä ilmoitus lähimmälle esimiehelle.

11 ERIKOISTILANTEET

Tähän kappaleeseen on listattu erilaisia erikoistilanteita. Nämä koskevat erikoisia punnitustilanteita, sekä esimerkiksi tulipalotilanteita. Erikoistilanteissa, joita ei ole määriteltä alempana on aina otettava välittömästi yhteyttä esimieheen tai hätätilanteessa on soitettava välittömästi 112.

11.1 Tulipalo

Jos havaitset tulipalon esimerkiksi paloturvallisuus- ja hälytyskierroksen aikana, niin soita välittömästi yleiseen hätänumeroon 112 ja sen jälkeen tapahtumasta ilmoitetaan puhelimitse toimitusjohtajalle (puh. 010 320 7620).

11.2 Puntari ei toimi

Jos puntarijärjestelmällä ei saada painoja ulos järjestelmästä, niin tällöin on välittömästi otettava yhteyttä esimieheen. Autoja ei saa päästää alueelle, ellei niiden painoja pystytä ottamaan ylös. Tällainen tilanne voi syntyä esimerkiksi sähkökatkon takia.

11.3 Kuorma painaa liikaa

Jos vaa'alle ajanut auto painaa yli 40 000 kg, niin vaaka ei pysty punnitsemaan sitä, eikä vaakaliityntä näytä kuinka paljon kuorma painaa. Näissä tilanteissa kuitenkin kuskeille tarkoitettu vaakänäyttö näyttää edelleen auton painon. Näin ollen katsotaan siitä auton paino ja kirjataan se ylös. F12-näppäimellä voit vaihtaa liikennevalon värin, tämä toiminto toimii vain jos, olet punnitukset tilassa. Ylös kirjattu paino syötetään ohjelmaan käyttäen käsipunnitusta.

11.4 Sampokatu

Eräs päivittäinen, mutta silti normaalista poikkeava punnitustilanne koskee Sammonkadun hyötykäyttöasemaa. Tätä hyötykäyttöasemaa tyhjentää Häggviks Transport. Tällä hyötykäyttöasemalla on käytössä numeroituja lavoja, joiden tarkoituksena on nopeuttaa punnitustapahtumia. Aluksi on kuitenkin mahdoton tietää, mikä lava sisältää mitään jätelajiketta, mutta sen oppii nopeasti muistamaan.

Aluksi on kuitenkin hyvä käyttää muistilistaa tai kysyä kuskilta, mitä jätelajiketta lavassa on. Joissakin Sammonkadun lavoissa ei ole numeroa. Kyseessä on tällöin pääsääntöisesti joko kaatopaikkajäte (koodi 1921) tai sitten poltettavajäte (koodi 9901). Näissä tilanteissa on kuitenkin helpompi aina kysyä kuskilta, mitä jätettä hänellä on.

Alla on taulukoituna numeroidut lavat ja niitä vastaavat jätelajikkeet.

Taulukko 8. Sampokatu.

Lavan numero	Jätelajike	Koodi
5, 6	Karkeajäte lajitteluun	1411
7, 8, 10	Purkupuu	1313
9	Kyllästettypuu	1316
3	Metalli	1410

11.5 Pättin lieteauto

Samoin kuin Sampokadun hyötykäyttöasema, niin toinen päivittäinen normaalista poikkeava punnitustilanne koskee Pättin lieteautoa. Tämä auto ei kuljeta jätettä muualta, joten kyseinen auto punnitaan normaalisti ja siirretään punnitustapahtuma tapahtumiin. Päivän viimeisen kuorman jälkeen (kuski ilmoittaa) siirrytään Raportointi -tilaan. Valitaan tulostuslaitteeksi kirjoitin, jonka jälkeen valitaan raportiksi Punnitustapahtumat tuotteittain. Painetaan Tulosta -painiketta, jonka jälkeen kirjoitetaan rekisterinumero, valitaan kuluvapäivä, jonka jälkeen painetaan OK kaksi kertaa.

11.6 Finell

Eräs hyvin yleinen, mutta normaalista punnituksista poikkeava tilanne, koskee Finellin autoja (Finells Transport Kb). Kun nämä autot ajavat sisälle, niin heillä on aina kyydissään biojätettä Ekoroskilta (koodi 1111). Asiakkaana on tällöin Ekorosk. Kyydissä heillä on kolme lavaa, jotka tyhjennetään MBT-laitokselle. Tämän jälkeen he täyttävät lavat uudelleen. Kyytiin he ottavat joko rejektiä Ekoroskille (koodi 6107) tai sitten REF, ulos (koodi 6300). Kun kyseessä on REF,

niin asiakkaaksi tulee tällöin Ewapower. Näistä kahdesta jätelajikkeesta REF kuormat ovat selvästi kevyempiä. Tällöin on helppo erottaa, kumpaa jätelajiketta heillä on mukanaan. Aluksi on kuitenkin parempi kysyä kuskeilta mitä, heillä on mukanaan. Kokemuksen myötä punnitustilanteet kuitenkin nopeutuvat, kun näiltä kuskeilta ei tarvitse erikseen kysyä, mitä heillä on mukanaan. Näistä punnituksista ei tulosteta tositetta tai kirjoiteta jätteensiirtokirjaa. Kyseisten kuorma-autojen tyhjäpainot löytyvät vaakarakennuksesta, samasta listasta mistä ilmenevät Stormossenin omien autojen ja lavojen tyhjäpainot.

11.7 Sulkulista

Asiakasnumeron syöttämisen jälkeen voi ilmestyä teksti joka ilmoittaa, että kyseinen asiakas on sulkulistalla. Tämä tarkoittaa sitä, että kyseinen asiakas ei ole maksanut laskujansa. Kyseistä autoa ei tällöin saa päästää alueelle ja esimieheen on tällöin välittömästi otettava yhteyttä asian selvittämiseksi.

11.8 Asbesti

Asbesti on erityiskäsittelyä vaativaa ongelmajätettä. Tästä syystä se pitää tuoda erikseen muusta jätteestä, ja se pitää pakata oikein. Stormossenilla asbesti sijoitetaan riskijätekuoppaan. Pakkaamatonta asbestia Stormossen ei ota vastaan.

Yrityksien asbestikuormat otetaan vastaan Stormossenin jätekeskuksessa. Vastanottoaika ma – pe 7-15.

Aina kun jokin yritys tuo asbestia, niin tulee tästä ilmoittaa kaivinkoneenkuljettajalle, joka tarkastaa onko kuorma oikein pakattu. Jos kuormassa ilmenee puutteita, niin tulee tällöin välittömästi ottaa yhteyttä esimieheen. Muista, että asbestia ei saa ottaa vastaan kello 15 jälkeen.

Stormossenin alueella kattolevyt (mineriitti, eterniitti ym.) luokitellaan asbestiksi. Mikäli kattolevyt eivät sisällä asbestia, tulee asiakkaan esittää portilla asbestikartoitusraportti, jonka jälkeen kattolevyt viedään tiilien varastointipaikkaan tiilien hinnalla. Jos tällainen tilanne tulee vastaan, niin tulee tällöin aina ottaa yhteyttä esimieheen, jonka kanssa keskustellaan miten tilanteessa toimitaan.

LÄHTEET

- /1/ Stormossen. Yrityskuvaus. Viitattu 12.2.2013.
http://www.stormossen.fi/tmp_stormossen2_site_2.asp?sua=2&lang=1&s=155
- /2/ Westenergy. Yhteistyötä parhaimmillaan. Viitattu 12.2.2013.
<http://www.westenergy.fi/?l=fi&p=7&text=Westenergyst%C3%A4>
- /3/ Uraopas. Työpaikat. Viitattu 12.2.2013.
<http://www.uraopas.fi/vaakaoperaattorihelsingin-seudun-ymparistopalvelut-kuntayhtyma-hsyjatehuolto-ammassuon-jatteenkasittelykeskusespoo-341974.html>
- /4/ Ira Kekarainen. Tervetuloa Stormossenille 2013. Stormossen.
- /5/ Stormossen. Aluekartta. Viitattu 8.4.2013.
<http://www.stormossen.fi/Aluekartta>
- /6/ Kai Rantatalo. 2000. Vaa'ankäyttöohje C010. Stormossen.
- /7/ L 646/2011. Jätelaki. Säädös säädöstietopankki Finlexin sivuilla. Viitattu 22.5.2013. <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/2011064>

